

Gestionnaire administratif (H/F)

Localisation

Laboratoire IMS
Bâtiment A31
351, Cours de la Libération
33405 Talence

Employeur

Bordeaux INP
Avenue des Facultés
33 400 Talence
+33 5 56 84 61 00
www.bordeaux-inp.fr

Type de recrutement

Personnels contractuels :
CDD 1 an renouvelable

Composante : Laboratoire IMS-UMR 5218

Date de vacance d'emploi : 23/08/2025

Date limite de candidature : 11/09/2025

Date de prise de poste : 22/09/2025

Cadre emploi

J4C42 – Technicien(ne) en
gestion administrative
(Catégorie B)

Supérieur hiérarchique

Laurent Courde
Fabienne Prevot

Télétravail possible

Oui

Rémunération

Pour les contractuels : à partir de 21 844 € bruts annuels selon profil et expérience
+ Prime brute annuelle : 2 052 €

Vos missions en quelques mots

L'IMS (laboratoire de l'Intégration du Matériau au Système), est une unité mixte de recherche dont l'Université de Bordeaux, l'Institut de Polytechnique de Bordeaux et le CNRS sont les établissements de rattachement. Il se situe sur le campus de Talence.

Vous travaillez au sein du service Ressources Humaines du laboratoire IMS composé de deux personnes.

Vous réalisez des actes de gestion RH et le suivi des dossiers de recrutements des personnels de l'Unité.

Activités

Dans le cadre de vos missions, vous :

- Constituez les dossiers de recrutement et les transmettez aux tutelles ;
- Réalisez des actes de gestion RH et de suivi des dossiers de recrutements des personnels temporaires ;
- Assistez les chercheurs dans leurs démarches de recrutements contractuels ;
- Rédigez des notes et des courriers administratifs ;
- Préparez et transmettez les demandes de convention d'accueil étranger ;
- Gérez les conventions de stage ;
- Saisissez et mettez à jour des bases de données, des tableaux de bord, les dossiers des agents ;
- Accueillez et informez les personnels ;
- Enregistrez les nouveaux entrants et mettez à jour les annuaires ;
- Gérez les badges d'accès au laboratoire.

Profil recherché

- Bonne maîtrise des logiciels OFFICE (Excel, Word) ;
- Gestion des priorités, sens de l'organisation et capacité à rendre compte ;
- Respect de la confidentialité des informations et des données ;
- Connaissance de la réglementation en matière de ressources humaines (notions) ;
- Maîtrise des moyens de communication à l'écrit et à l'oral ;
- Aptitude à travailler en équipe ;
- Autonomie ;
- Langue anglaise A1.

Travailler à Bordeaux INP, les +

- Entre 47 et 52 jours de congés annuels
- Télétravail possible jusqu'à 2 jours par semaine
- Participation mutuelle sous conditions (15€ / mois)
- Prise en charge à 75% de l'abonnement aux transports en commun
- Forfait "mobilités durables" (vélo, covoiturage) pour le trajet domicile/travail
- Accès au parking du personnel

Éléments de candidatures

Documents à transmettre

- Lettre de motivation et CV détaillé

Les documents sont à déposer **avant le 11/09/2025** sur la plateforme :

<https://gestionrh.bordeaux-inp.fr/recrutement-contractuel/>.

→ Les entretiens se dérouleront début de la semaine 38/2025.

Contacts

Contact RH : Sabrina CORPAS – sabrina.corpas@bordeaux-inp.fr

Dans le cadre de sa démarche en faveur de l'égalité professionnelle et de la diversité, Bordeaux INP s'engage contre toute forme de discrimination et encourage tous les candidats et toutes les candidates éligibles à transmettre leur candidature.

Qui sommes-nous ?

Bordeaux INP est un Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), constitué sous la forme d'un grand établissement. Fédérateur des écoles d'ingénieurs en Nouvelle-Aquitaine, il propose une offre de formation scientifique et technique de haut niveau adossée à une recherche d'excellence et à une forte capacité à produire et à transférer l'innovation. Bordeaux INP regroupe 6 écoles d'ingénieurs publiques, une classe préparatoire intégrée « La Prépa des INP » et un incubateur étudiant « INPulse ».

Bordeaux INP, en quelques chiffres

2600
étudiantes et étudiants

254
enseignants et
enseignants-chercheurs

Près de **200**
personnels administratifs