Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Assistant(e) opérationnel(le)
Avis de vacance

Catégorie du poste	3
Filière	Administrative
Modalités	Poste à pourvoir par voie de recrutement externe en CDD jusqu'au 31/12/2015
Affectation	Direction interrégionale Grand-Est Nord – Metz
Candidature avant le	24 juillet 2015

Contexte

Avec 2 000 collaborateurs et chercheurs, l'Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des toutes premières en Europe. Institut national de recherche, il réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit plus de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les Dom.
Ses missions s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public.
Il dispose d'un budget de plus de 166 millions d'euros.

Mission

Rattaché(e) à l'adjoint administrateur et en lien avec l'adjoint scientifique et technique, l'assistant(e) opérationnel(le), aura pour mission d'organiser les moyens humains nécessaires à la mise en œuvre des opérations archéologiques et d'en suivre l'activité et les frais de déplacement.

Fonction

L'assistant(e) opérationnel(le) de la direction interrégionale Grand-Est Nord sera principalement chargé(e) de:

- saisir les relevés de temps à partir de la planification et des documents transmis par les responsables d'opération ou de contrôler la saisie décentralisée ;
- assurer le suivi du processus de validation des frais et des temps, traiter les anomalies sur les relevés de temps et les frais pour en rechercher la cause et faire remonter l'information à l'administrateur ou à la direction interrégionale ;

En tant que de besoin et afin d'assurer la continuité du service, l'assistant opérationnel de la direction interrégionale Grand-Est Nord pourra être également amené à :

- contribuer à la préparation des réunions de programmation, y participer puis suivre l'application des décisions prises lors de ces réunions ;
- assurer la saisie des besoins des opérations en identifiant les fonctions à assurer, le budget en jour/homme par phase et les dates de début et fin de l'intervention prévue par ressource et par phase (préparation, terrain, étude) ;
- affecter les agents aux opérations en fonction de leur profil de compétences et de leur date prévue de disponibilité sur les opérations en cours et d'indisponibilité du fait des absences en tenant compte des profils définis dans les projets d'intervention ;
- contacter les agents en CDI ou CDD pour régler les modalités d'affectation
- préparer et diffuser les ordres de mission ;
- prendre en compte les indisponibilités prévisionnelles des agents en relation avec la DRH et la direction interrégionale ;
- informer la gestion du personnel des conditions d'obtention des primes liées à l'activité opérationnelle ;
- informer l'administrateur des agents en CDI risquant d'être en rupture de charge ou non affectés.

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins de service.

Le poste est ouvert en CDD jusqu' au 31 décembre 2015.

Niveau de diplômes requis :

- diplôme universitaire de technologie ou brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme français ou étranger au moins équivalent,

ou

- baccalauréat ou diplôme français ou étranger équivalent ainsi que 2 années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires.

Les diplômes auront été obtenus de préférence dans le domaine de la gestion du personnel ou en ressources humaines.

Compétences et expériences requises :

- Expérience souhaite dans un poste similaire dans un établissement public ou collectivité territoriale
- sensibilité à la dynamique d'évolution professionnelle
- sens de l'organisation, de la rigueur, de l'adaptation
- réactivité, autonomie, sens de responsabilité
- sens de l'écoute et de la communication

- maîtrise des outils informatiques

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leur candidature (CV + lettre de motivation) avant le **24 juillet 2015 à Claude Gitta, directeur interrégional** de l'Institut national de recherches archéologiques préventives à l'adresse suivante : Inrap – Direction des ressources humaines - 7 rue de Madrid 75008 Paris ou par mail à service-recrutement-cdd@inrap.fr