



RESPONSABLE ADMINISTRATIF DE L'OVSQ

Activités principales :

Le responsable administratif est chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage de l'OVSQ. L'OVSQ est un Observatoire des sciences de l'univers sous double tutelles UVSQ et CNRS. L'Observatoire dispose d'une UMS composée d'une quinzaine de collaborateurs répartis dans 5 services administratif, financier et technique ainsi que dans sa plateforme d'intégration et de tests. De plus, l'OVSQ dispose d'une école interne avec 45 enseignants-chercheurs et une cinquantaine de vacataires et propose des formations au niveau Licence et Master pour environ 500 étudiants par an. Le responsable administratif assure, auprès du directeur de l'OVSQ, la coordination et la gestion de la structure et notamment :

- **Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés**
- **Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes**
- **Établir et proposer un budget, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses**

- **Contrôler l'application des règles et procédures administratives.**
- **Encadrer / Animer une équipe**
- **Mobiliser et coordonner les moyens humains (administratifs, logistiques et techniques) et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure**
- **Contribuer et veiller à la mise en œuvre de la politique d'hygiène et de sécurité ;**
- **Mettre en place des actions de communication en interne et en externe**
- **Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes**
- **Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation, la production et les moyens de la structure**
- **Mettre en œuvre la politique d'achat et les procédures d'appel d'offre le cas échéant**
- **Préparer les contrats et les conventions et contribuer au développement des partenariats**
- **Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité**

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour candidater envoyer CV+LM à thierry.camus@uvsq.fr

Contact : Thierry CAMUS : thierry.camus@uvsq.fr