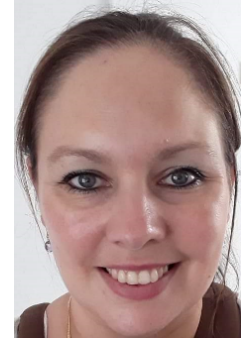


Sophie BRACQBIEN

Secrétaire gestionnaire de l'UR 4030 HLLI  
Pôle de recherche HTI  
Université Littoral Côte d'Opale  
Bâtiment Clocheville  
25 rue Saint-Louis BP 774  
62200 Boulogne-sur-Mer



Email : [sophie.bracqbien@univ-littoral.fr](mailto:sophie.bracqbien@univ-littoral.fr)

### **Missions principales**

#### Financier :

- Exécution des actes administratifs, financiers et de gestion courante (bons de commande, état de frais de déplacement, suivi budgétaire, aide au montage des dossiers de subvention),
- Gestion des déplacements des membres de l'Unité de Recherche, des comités de sélection, des jurys de thèse ou d'HDR et des professeurs invités.

#### Communication :

- Alimentation du site internet de l'UR,
- Gestion de la circulation de l'information nécessaire au fonctionnement de l'UR,
- Relais de l'information auprès des interlocuteurs internes et externes dans le domaine des démarches à effectuer.

#### Gestion courante :

- Gestion et logistique des manifestations scientifiques : organisation, réservation, émission des mandats administratifs, création et mise en forme des programmes, logistique le jour de la manifestation scientifique, montage et justification des dossiers de subvention,
- Inscription et réinscription des doctorants à l'aide de la plateforme ADUM, gestion des relations avec l'École Doctorale, gestion et logistique des séminaires à destination des doctorants.