

PRISE DE FONCTION

PROCÈS-VERBAL D'INSTALLATION

PRENDRE CONTACT

Dès votre nomination, contactez le chef d'établissement, le responsable de service, le gestionnaire RH.

Dès votre prise de fonction, repérez les éléments clés de fonctionnement. Ceux-ci pourront vous être fournis lors de l'entretien préalable avec le chef d'établissement, le gestionnaire ou le chef de service.

Ces éléments peuvent être :

- les règles de fonctionnement,
- les rythmes universitaires,
- les horaires de service,
- le projet d'établissement,
- ...

Les premiers jours, des réunions/visites d'accueil pourront être organisées dans les composantes et les services.

PROCES VERBAL D'INSTALLATION

Dès votre prise de fonction, veillez à signer votre procès-verbal d'installation auprès de votre supérieur hiérarchique. C'est ce document qui déclenche la chaîne de paie.

PIÈCES À FOURNIR POUR UNE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

- Procès-verbal d'installation
- Relevé d'identité bancaire non raturé
- Fiche de renseignement (cf. Direction des Ressources Humaines)
- Photocopie de la carte vitale