

## Chargé.e de la gestion des ressources humaines

### **Références du concours :**

**Corps :** : Ingénieur.e d'études

**Nature du concours :** interne

**Branche d'activité professionnelle :** BAP J – Gestion et pilotage

**Famille professionnelle :** Ressources Humaines

**Emploi type :** Chargé.e de la gestion des ressources humaines

**Nombre de poste offert :** 1

**Localisation du poste :** Site de Nanterre

L'université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS).

### **Missions :**

Mettre en œuvre, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de carrière et de paie. Contribuer à la mise en œuvre de la politique de gestion des Ressources Humaines de l'université et de l'ensemble des processus de gestion du service des personnels enseignants. Mettre en œuvre et assurer les processus de gestion individuelle ou collective.

### **Activités principales :**

- Mettre en œuvre et assurer les processus de gestion individuelle ou collective : recrutement (contractuel, concours), intégration, mobilité, promotion
- Assurer une mission de conseil auprès de l'équipe de direction
- Assurer la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois en lien avec les lignes directrices du MESRI et de l'Académie : besoins de recrutement, mise en œuvre des opérations de mouvement des enseignants
- Participer à la mise en place de la LPR
- Mettre en application les règles statutaires et indemnitaires relatives aux personnels titulaires et contractuels
- Informer et conseiller les agents sur leur situation administrative, leur carrière, les évolutions réglementaires
- Mettre en place et gérer des processus de contrôle et de validité des données
- Suivre l'évolution de la réglementation et des procédures, les faire appliquer
- Encadrer, animer une équipe de 21 agents
- Développer une gestion qualitative et pédagogique des ressources humaines à l'attention des personnels enseignants et enseignants-chercheurs, dans une dynamique d'accompagnement.
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion et aux actions de ressources humaines (recrutements, mobilité...) afin de diffuser une culture partagée de la gestion des enseignants
- Préparer les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions
- Participer à l'élaboration du bilan social, réaliser les enquêtes et études statistiques
- Développer les outils et les méthodes de gestion ressources humaines SIRH, les tableaux de bord...

### **Connaissances :**

- Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance approfondie)
- Connaissance approfondie des ressources humaines
- Techniques de management (connaissance générale)

- Finances publiques (Connaissance générale)
- Droit public
- Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale (connaissance générale)
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données (connaissance générale)
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (connaissance générale)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

**Compétences et savoir-faire :**

- Savoir mener une équipe, mener une réunion, aptitude à la conduite de projets et à l'accompagnement du changement,
- Connaissance du statut de la fonction publique et des statuts particuliers des personnels gérés,
- Connaissance de l'environnement professionnel, organisation de l'enseignement supérieur et fonctionnement d'une université,
- Capacités rédactionnelles (notamment pour la rédaction de notes et procès-verbaux)
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Connaissance des logiciels SIHAM, Business Object appréciée,
- Savoir faire preuve de réactivité et d'initiative,
- Capacités relationnelles,
- Neutralité et discrétion professionnelle, respect des règles et confidentialité.