Gestionnaire ressources humaines

Offre d'emploi d'Université de Paris

UFR de Médecine Paris Centre

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, BAP J, TECHNICIEN DE RECH ET FORMATION
Emploi-type REFERENS
Gestionnaire des ressources humaines
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
Dès que possible
Localisation du poste (ou site)
Les Cordeliers

REJOINDRE UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Le gestionnaire a en charge la gestion et la paye des enseignants non titulaires hospitaliers et universitaires (chefs de clinique-assistants des universités (CCA), assistants hospitaliers universitaires (AHU), praticiens hospitaliers universitaires (PHU)) et des enseignants non titulaires de médecine générale (chefs de clinique de médecine générale (CCUMG), assistants universitaires de médecine générale (AUMG)).

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le service du personnel enseignant de la faculté de médecine est en charge de la gestion administrative des enseignants titulaires de la Faculté (actes de gestion déconcentrés), de la gestion administrative et financière des enseignants hospitaliers et universitaires non titulaires, et de la rémunération des vacations d'enseignements.

Le service est composé de 6 agents 1 chef de service de catégorie A, 1 adjointe au chef de service (catégorie B)
4 gestionnaires dont une en charge des vacations d'enseignement.

Volumétrie d'activité du service :

- environ 900 enseignants gérés
- environ 1000 intervenants annuels en vacations d'enseignement et heures complémentaires intervenant dans les DU/DIU

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Préparation et rédaction des actes relatifs à la carrière des personnels gérés (nomination, classement, diverses positions, congés (CMO, congé maternité/paternité))
Mise en œuvre et suivi des campagnes collectives (avancement au choix, retraites, titularisation)
Participation aux campagnes de recrutement (révision des effectifs HU, comité de sélection EC)
Conseil et information auprès des personnels sur les actes de gestion de leur carrière
Gestion des cumuls d'activités accessoires (via l'application dématérialisée AP-HP)
Gestion des autorisations d'absence/ordres de mission
Suivi des dossiers de maîtres de stage salariés de médecine générale
Participation à l'organisation des élections à la juridiction disciplinaire et suivi des élections au CNU
Participation à la gestion des accès ENT et applications internes
Saisie et mise à jour des tableaux de suivi internes (diverses positions, retraites)
Suivi des évolutions réglementaires

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

- Expérience en gestion de paie serait appréciée

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Connaissance générale des grandes règles de la gestion des ressources humaines
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissance du statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires appréciée
- Connaissance de base d'HARPEGE, WINPAIE appréciées

La formation aux outils RH (HARPEGE, WINPAIE) ainsi qu'aux règles de base de la GRH et au statut des personnels hospitaliers et universitaires est possible au sein du service et via des formations.

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Appliquer les dispositions règlementaires
- Savoir gérer son activité dans un calendrier contraint
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
- Avoir une bonne pratique d'EXCEL
- Travailler en équipe

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Discrétion
- Rigueur/Fiabilité
- Sens de l'organisation et capacité à planifier son travail en fonction des échéances, réactivité
- Bonnes capacités relationnelles, curiosité intellectuelle, esprit d'équipe.

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris/.