Responsable du service des personnels de l'UFR des SHS

Offre d'emploi d'Université de Paris

UFR des Sciences Humaines et Sociales (SHS)

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, SECRETAIRE ADMINISTRATIF 2010
Emploi-type REME
Gestionnaire des ressources humaines
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021
Localisation du poste (ou site)
Saint-Germain-des-Prés

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

Gestion de 91 personnels enseignants-chercheurs, 5 doctorants contractuels avec mission d'enseignement, 6 ATER, 40 BIATSS et environ 300 enseignants vacataires.
- Effectifs du service : 3 agents
- Expert RH (invitée permanente) aux différentes instances facultaires ;
- Veille juridique dans le domaine de compétences.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

L'UFR de Sciences Humaines et Sociales, dirigée par Joël Lebeaume, s'illustre par la qualité de ses unités de recherche et l'étendue de son offre de formation, ancrées dans l'étude des humanités et des sciences sociales. Multidisciplinaire, elle entend doter ses étudiants de tous les outils nécessaires pour appréhender les grands enjeux sociétaux, avec une ouverture toujours plus large sur le monde.
L'UFR délivre une formation dans les disciplines fondamentales des Sciences Humaines et Sociales. La

sociologie, l'anthropologie, la démographie, les sciences de l'éducation et les sciences du langage, sont enseignées avec trois licences et une quinzaine de spécialités de masters, toutes dispensées dans le cadre du LMD européen.
Plus de 2000 étudiants inscrits bénéficient de conditions d'études et de travail optimales, grâce à une équipe pédagogique impliquée. L'accomplissement personnel et intellectuel des étudiants est privilégié, avec un cursus associant étroitement recherche, enseignement, innovation et professionnalisation.
L'UFR SHS de l' ex Université de Paris accueille également une bibliothèque de rayonnement national en sociologie enrichie de collections dans les domaines des sciences du langage et de l'éducation. Rattachée à l'université depuis 2007, c'est une unité mixte de service du CNRS (UMS 3036) ouverte à tous les doctorants, enseignants et chercheurs en SHS quelle que soit leur université d'appartenance.
Elle est située à Saint-Germain des Prés, rue des Saints-Pères dans le sixième arrondissement de Paris. La faculté a également un deuxième site, pour la scolarité des Licences 1 et 2, à Boulogne-Billancourt.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Pilotage du service des personnels ;
- Gestion des charges d'enseignement et des cours complémentaires de la faculté (enseignants permanents et enseignants vacataires)
- Mise en oeuvre des actes de gestion individuelle et collective ;
- suivi des procédures relatives aux enseignants : recrutement des enseignants-chercheurs, des ATER, retraites, PEDR, délégations, notations des personnels du 2nd degré, élections ...);
- participation aux entretiens de recrutement des IATSS ;
- suivi des procédures relatives aux personnels IATSS : installation des titulaires, recrutement des contractuels et vacataires, retraites, avancement, entretien professionnel, élections ;
- Elaboration des dossiers de recrutement des enseignants vacataires, transmission, réception, vérification

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

.

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
Très bonne connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur ;
Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
Modes de fonctionnement des administrations publiques
Analyse des données comptables et financières (notions de base)
Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Appliquer les dispositions réglementaires
Utiliser les techniques de rédaction administratives (maîtrise)
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Travailler en équipe

Savoir-être – Compétences comportementales :

Sens de l'organisation, méthode, capacité à anticiper, à gérer le stress, sens de la confidentialité, très bon sens relationnel
Rigueur /Fiabilité

Niveau de diplôme souhaité (le cas échéant) :

Niveau IV - Baccalauréat ou diplôme équivalent

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.