Université de Paris

PH1299

GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

Offre d'emploi d'Université de Paris

UFR de Médecine Paris Centre

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie B, SECRETAIRE ADMINISTRATIF 2010
Emploi-type REME
Gestionnaire des ressources humaines
Date souhaitée de prise de fonction
01/06/2021
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/la gestionnaire a en charge le suivi des emplois des enseignants hospitaliers et universitaires non titulaires (chefs de clinique-assistants des universités (CCA), assistants hospitaliers universitaires (AHU), praticiens hospitaliers universitaires (PHU), enseignants de médecine générale), la gestion et la paye des enseignants non titulaires hospitaliers et universitaires d'une partie de l'hôpital Necker-Enfants malades et le contrôle interne de la paie.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Le service du personnel enseignant de l'UFR de médecine est en charge de la gestion administrative des enseignants titulaires de l'UFR (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 7 agents 1 chef de service de catégorie A, 1 adjointe au chef de service, 5

gestionnaires RH.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

- Suivi des emplois des enseignants hospitaliers et universitaires non titulaires (enquête annuelle ministérielle)
- Suivi de la campagne de recrutement et de redéploiement des postes
- Référent-e paie : contrôle de la qualité de la paie avant transmission à l'Université
- Préparation et rédaction des actes relatifs à la carrière des personnels gérés (nomination, diverses positions, congés (CMO, congé maternité/paternité), fin de fonctions)
- Gestion de la rémunération et indemnités journalières de SS (préparation administrative, saisie WINPAIE/net entreprise, auto-contrôle, retour de paye)
- Conseil et information auprès des personnels sur les actes de gestion de leur carrière
- Gestion des données relatives aux agents (saisie et participation à la fiabilisation du SIRH ; suivi des dossiers administratifs, relance des interlocuteurs)
- Participation à la gestion des accès ENT et applications internes
- Saisie et mise à jour des tableaux de suivi internes
- Archivage des dossiers

Interlocuteurs :

- CCA/AHU/PHU/CCUMG/AUMG
- Chefs des services hospitaliers (supérieurs hiérarchiques des personnels gérés)
- Gestionnaires RH des hôpitaux et de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris (AP-HP)
- Services RH du siège de l'Université

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

RAS

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
Maîtrise de SIHAM, WINPAIE

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) :

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.