Gestionnaire de la gestion collective

Offre d'emploi d'Université de Paris

DRHO Pôle Administration RH BIATSS

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
05/07/2021
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Odéon

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

Sous l'autorité du chef de département, vous assurez l'instruction et le suivi des dossiers de différentes campagnes collectives (avancements, congés bonifiés, compte épargne temps, délégations, CRCT,…). Vous êtes en charge de l'organisation et la préparation des instances concernant les personnels de l'établissement.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

DGDRHO - Pôle Administration RH

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Préparation, organisation et suivi des instances
Suivi des campagnes de gestion collective
Informer et travailler en partenariat
Assurer la gestion administrative

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Permanences à prévoir en fonction du calendrier de gestion, des instances et de la paie - Horaires d'accueil au public à respecter.

- Périodes de fermetures annuelles de l'établissement
- Formations/Réunions/Missions ponctuelles sur site des grands moulins (5 rue Thomas Mann 75013 Paris)

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
Connaissance des textes réglementaires et des statuts des personnels de la fonction publique

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Maîtriser les outils de bureautique courants (Word, Excel)
Connaissance d'un SIRH (idéalement HR ACCES) serait un plus

Savoir-être – Compétences comportementales :
Rigueur et réactivité
Grande capacité d'adaptation
Sens de l'organisation
Etre doté d'un bon sens relationnel

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.