

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Un gestionnaire des ressources humaines (Cat. B) – Direction des Ressources Humaines

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut (CDD)
Contractuel	CDD remplacement congé maternité	Corte – Bâtiment Desanti	Mars 2019	1 719,55 € (Réf. grille TCH)

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Gestionnaire des ressources humaine – J4D43	J – FAP : Ressources humaines	Catégorie B Technicien
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de la Direction des Ressources Humaines de l'Université composée de 10 agents répartis en trois pôles :

- « Pôle de gestion des personnels (Enseignants et BIATSS) »
- « Pôle des rémunérations et du pilotage de la masse salariale et des emplois »
- « Pôle développement et qualité des ressources humaines »

Le gestionnaire assurera ses fonctions au sein du « Pôle développement et qualité des ressources humaines ».

Missions

Dans un champ d'action transversal, le gestionnaire des ressources humaines contribue au développement des ressources humaines de l'Université, notamment dans le cadre des plans d'actions de gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences.

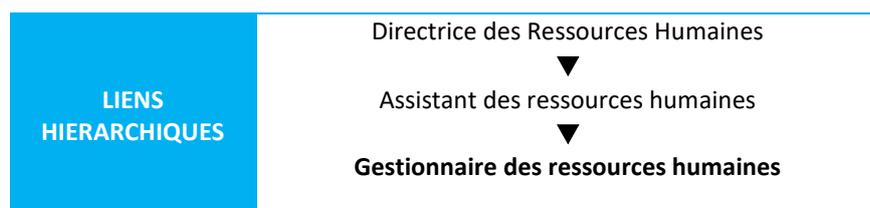
Activités principales

L'agent sera principalement chargé de :

- Participer à l'élaboration et au déploiement de plans d'actions GPEEC
- Participer à l'élaboration et au déploiement de la politique de formation des personnels
- Participer à la gestion et l'organisation d'éléments liés au développement de la Qualité de Vie au Travail
- Proposer des dispositifs et procédures d'amélioration de la qualité de la gestion des ressources humaines
- Participer à l'élaboration du Bilan de la politique sociale de l'établissement
- Participer à la coordination des actes de gestion des ressources humaines
- Procéder aux opérations d'engagement, liquidation et mandatement, notamment liées à la formation des personnels et l'organisation des concours
- Réaliser, saisir et mettre à jour des tableaux de bords et bases de données

L'agent apportera plus globalement son appui à l'ensemble des activités du Pôle développement et qualité des ressources humaines.

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Bac +3 minimum

Domaine de formation : Ressources humaines, sciences humaines et de gestion

Expérience souhaitée : Une expérience en gestion des ressources humaines serait un plus

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance générale de la gestion des ressources humaines et plus précisément dans la fonction publique
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et des métiers de la recherche et de l'enseignement supérieur
- Connaissance générale de la Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Rédaction de documents administratifs et notes de synthèses
- Savoir travailler en équipe et en collaboration avec les interlocuteurs internes (gestionnaires, organisations syndicales, gouvernance)
- Corsophonie appréciée

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures Vendredi 8 mars – 12h00	▶ Entretiens de sélection 12 au 15 mars 2019	▶ Prise de fonctions Mars 2019

CV et lettre de motivation avec référence de l'offre à l'attention de :
Monsieur le Président de l'Université de Corse

À envoyer par mail exclusivement à l'adresse suivante :
drh-recrutements@univ-corse.fr

Merci de transmettre les documents au format PDF (.pdf)

Veillez à respecter la date de clôture des candidatures mentionnée ci-dessus.

Poste susceptible d'être aménagé pour les personnes en situation de handicap.

WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT