

## L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

### 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	Salaires mensuel brut (CDD)
Contractuel remplacement congé maternité	CDD éventuellement renouvelable	DRH université de corse-Corte	juillet 2022	1 998 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Gestionnaire des ressources humaines- J4D43	J – FAP : Ressources Humaines	Catégorie B TECH
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, et plus précisément au sein du « Pôle développement et qualité des ressources humaines ».

### Missions

L'agent réalisera des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine des ressources humaines.

### Activités principales

- 1- **Participer, préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la gestion de la formation**
  - Analyser les demandes, étudier la faisabilité
  - Assurer l'organisation logistique des formations, les bilans et les analyses qualitatives

## 2- Participer, préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la gestion des recrutements

- Rédiger les profils de postes et en assurer leur publication
- Etudier, analyser et sélectionner les candidatures reçues
- Assurer, la logistique et l'interface de communication entre l'établissement et les candidats tout au long de la procédure
- Préparer les entretiens de recrutement

## 3- Participer à la fin du processus de gestion des concours 2022

---

### Interactions du poste

---

LIENS  
HIERARCHIQUES

Responsable du pôle Développement et Qualité des Ressources Humaines



Gestionnaire des ressources humaines

---

## PROFIL SOUHAITÉ

---

**Niveau de diplôme attendu :** Diplôme de niveau IV (BAC)

**Domaine de formation :** Ressources humaines, droit, administration

**Expérience souhaitée :** -

**Conditions particulières d'exercice :** Discrétion et confidentialité exigées et organisation des congés en fonction des exigences du calendrier de gestion

### Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Modes de fonctionnement des administrations publiques
- Analyse des données comptables et financières (notion de base)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Appliquer les dispositions réglementaires
- Utiliser les techniques de rédaction administratives (maîtrise)
- Techniques d'accueil physique et téléphonique
- 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
- Bonne maîtrise des outils bureautique
- Travailler en équipe

# COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures	Entretiens de sélection	Prise de fonctions
13 juin 2022	Juin 2022	Juillet 2022

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 aux adresses suivantes :  
[drh-recrutements@univ-corse.fr](mailto: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.

**Susceptible d'être aménagé pour les personnes en Situation de handicap.**

**[WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT](http://WWW.UNIVERSITA.CORSICA/RECRUTEMENT)**