

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE :

Un-une gestionnaire des ressources humaines

Direction des Ressources Humaines

Caractéristiques du poste				
Conditions de recrutement	Type de contrat hors titulaire	Lieu d'affectation	À pourvoir	Salaire mensuel brut contractuel Complément indemnitaire inclus
Titulaire ou Contractuel	CDD renouvelable	Corte-Bâtiment DESANTI	Novembre 2023	2 165 €

Caractéristiques REFERENS – Fonction publique		
Emploi type	BAP - FAP	Catégorie - Corps
Gestionnaire des Ressources Humaines- J4D45	J – FAP : Gestion et pilotage	Catégorie B TECH
data.enseignementsup-recherche.gouv.fr		

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de de la Direction des Ressources Humaines de l'université, composée de 10 agents et organisée en 3 pôles :

- « Pilotage des ressources humaines (Enseignantes et BIATSS) »
- « Développement et qualité des ressources humaines »
- « Rémunérations et du pilotage de la masse salariale et des emplois ».

Missions

Le-la gestionnaire des Ressources Humaines réalise des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine des ressources humaines.

Il assurera une mission d'appui, en fonction de l'actualité et des pics d'activités du service. Il s'agit d'une fonction polyvalente, positionnée à l'interface du pôle du pilotage des ressources humaines enseignantes et BIATSS.

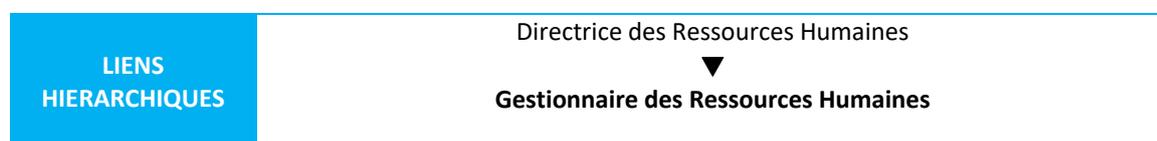
Compte tenu du contexte, dans un premier temps priorité sera données aux activités de gestion des enseignants, enseignants-chercheurs.

Il sera également en charge des aspects organisationnels et administratifs des séances du Comité d'Administration et de sa formation Spécialisée (FSSCT).

Activités principales

- Participer aux réunions permettant d'organiser et prioriser l'activité hebdomadaire du pôle du pilotage des ressources humaines
- En lien étroit avec ce pôle, effectuer des actes de gestion administrative individuelle et collective relatifs aux personnels BIATSS ou enseignants et enseignants-chercheurs
- Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines
- Saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord, les dossiers des agents
- En lien étroit avec la responsable du pôle développement et qualité : Organiser, cadencer, préparer et suivre les séances du CSA et de sa formation spécialisée (ordre du jour, convocations, préparation et réception des dossiers, organisation matérielle)
- Rédiger et tenir à jour les documents afférents au CSA (tenue des listes de membres, comptes-rendus détaillés, etc.)

Interactions du poste



PROFIL SOUHAITÉ

Niveau de diplôme attendu : Bac

Domaine de formation : Ressources humaines, droit, administration

Conditions particulières d'exercice :

- Le caractère confidentiel des situations gérées nécessite une très grande discrétion.
- Les missions d'une grande polyvalence et liées à de nombreux impératifs internes et externes obligent à une réactivité importante.
- Compte tenu des activités exercées, d'excellentes qualités rédactionnelles sont attendues

Connaissances et compétences opérationnelles :

- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et de secrétariat
- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines
- Droit public (notion de base)
- Excellente expression orale et rédactionnelle
- Maîtrise des outils de bureautiques (word, excel, powerpoint...)
- 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
- Travailler en équipe

COMMENT CANDIDATER

Calendrier prévisionnel du recrutement		
Clôture des candidatures	Entretiens de sélection	Prise de fonctions
Lundi 6 novembre 2023	Novembre 2023	Novembre 2023

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

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