

RECRUTEMENT PAR LA VOIE DU CONCOURS INTERNE**- PROFIL DE POSTE -****Intitulé du poste**

Gestionnaire des Ressources Humaines

Niveau de recrutement (Catégorie Fonction Publique – Corps)

Catégorie B - Technicien de Recherche et de Formation

Positionnement dans le référentiel des métiers (REFERENS 3)

Branche d'Activités Professionnelles : Gestion et Pilotage (BAP J)

Famille d'Activités Professionnelles : Ressources Humaines

Emploi-type : Gestionnaire des ressources humaines (J4D43)

Etablissement

L'Université de Rennes, riche de ses établissements composantes (EHESP, ENSCR, ENS Rennes, INSA Rennes, Sciences Po Rennes), vise à faire émerger sur le site une grande université de formation et de recherche reconnue internationalement. Elle porte une ambition partagée : relever, avec et pour la jeunesse, les grands défis sociétaux d'un monde en transition, en particulier dans les domaines de l'environnement, de la santé globale et du numérique. Elle est également partenaire des quatre grands organismes nationaux de recherche (CNRS, INRIA, INSERM, INRAE).

Sur le périmètre propre à l'Université, l'établissement gère un budget de 300 millions d'euros, emploie 1 850 enseignants et enseignants-chercheurs, 1 600 personnels BIATSS et héberge environ 400 personnels des organismes de recherche. Implanté sur trois campus rennais complétés par des campus de proximité à Lannion, Saint-Brieuc et Saint-Malo, l'Université compte 19 composantes de formation, dont quatre IUT et deux écoles d'ingénieurs, 30 unités de recherche dont 80% en mixité avec les organismes de recherche.

Affectation

Direction des Ressources Humaines (DRH)

Mission du service

La DRH met en œuvre la politique des ressources humaines définie par la gouvernance, pour ses personnels et conformément aux orientations arrêtées dans le projet d'établissement.

Composée de 50 personnes, elle est organisée en 4 pôles (Gestion BIATSS ; Gestion Enseignants/Enseignants-chercheur ; Développement et accompagnement des Ressources Humaines ; Qualité de vie au travail, dialogue social et action sociale), auxquels s'ajoutent la Cellule pilotage paie, masse salariale et emplois, la Mission SIRH ainsi que le pôle de gestion mutualisé des retraites des fonctionnaires de 11 établissements.

Mission du poste

Au sein de la DRH, le la gestionnaire des Ressources Humaines réalise des actes de gestion administrative relatifs au recrutement et à la carrière de personnels titulaires et contractuels de l'établissement.

Activités principales

- Préparer et rédiger des actes de gestion individuelle et/ou collective des personnels fonctionnaires et contractuels (recrutement, éléments de paie, avancement, formation, congés, cessation d'activité...)
- Assurer le suivi des actions réalisées dans le cadre de calendriers dédiés
- Informer et orienter les agents
- Participer à la mise en œuvre et à l'amélioration continue des procédures de gestion des ressources humaines
- Saisir des données dans les applicatifs de gestion dédiés, mettre à jour des tableaux de bord, ...
- Suivre les évolutions réglementaires
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Rédiger des notes et des courriers administratifs
- Contribuer à la réalisation de bilans d'activité

Compétences attendues (savoirs, savoir-faire, et savoir-être)

- Connaissances en matière de gestion des ressources humaines
- Connaissance de l'environnement de l'enseignement supérieur et du fonctionnement d'une université
- Connaissance des catégories de personnels travaillant dans un établissement d'enseignement supérieur et de recherche, de la réglementation inhérente à la gestion de ces personnels et des procédures associées
- Pratique des outils bureautiques, de communication numérique et collaboratifs
- Pratique d'applications de gestion R.H.
- Capacité à hiérarchiser et organiser ses activités en fonction des contraintes et échéances
- Sens de l'écoute et du relationnel
- Appétence pour le travail en équipe
- Rigueur et fiabilité
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Aptitude à rendre compte

Conditions particulières d'exercice (encadrement/déplacements/astreintes...)

Disponibilité nécessaire à certaines périodes en raison de contraintes liées au calendrier de paie et/ou à des opérations spécifiques

fiche validée


**Le Responsable
administratif de l'UFR,
François-Xavier Rouxel**