

ANNEXE 1 - FICHE DE POSTE POUR DEMANDE DE PUBLICATION

A compléter par le demandeur, accompagnée de la demande d'autorisation de recrutement remplie et signée (Etape 1). Puis à adresser à la DRH/Service Pilotage par mail en version Excel (pilotage.rh@univ-tln.fr), au moins 2 mois avant la date souhaitée de prise de fonctions (1 mois pour une demande de prolongation de contrat).

Intitulé du poste	Gestionnaire RH
Composante ou Service	DRH
Lieu de travail (Affectation géographique : La Garde, Toulon, Draguignan ou St Raphaël)	La garde

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type (voir site internet : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men/>)

Catégorie Fonction Publique (FP)	B		
Famille professionnelle (Corps)	Technicien		
Branche d'Activité Professionnelle (BAP)	J: Gestion et pilotage		
Emploi-type	Intitulé :	Bap J- J4D43 Gestionnaire des ressources humaines - niveau Technicien	
Type de recrutement	Titulaire	Par voie de :	
	Non-titulaire	Type de contrat :	CDD
Mobilité interne			
Quotité de travail	100%		
Date de prise de fonction	16/01/2017		
Cotation du poste	Non coté à ce jour		
Rémunération mensuelle brute (CDD)	1 595,17 €		
Rémunération mensuelle nette (CDD)	1 298,85 €		

Mission principale	Gestionnaire en ressources humaines : gestion administrative et financière - gestion individuelle et collective, administrative et financière des personnels enseignants, - suivi des primes des enseignants, - fiabilisation de la base de données.		
Activités essentielles	- gestion individuelle, administrative et financière, des personnels enseignants : * Collective : mise en oeuvre des campagnes de promotion, des demandes de détachement, mutation, disponibilité... * Individuelle : gestion d'un portefeuille d'agents : accueil et renseignement des agents, production des actes de gestion individuelle et prise en charge de la rémunération (collecte des éléments constitutifs de la paye et codification) - suivi des différentes primes des personnels enseignants : alimentation de tableaux de suivi, édition de courriers adressés aux enseignants, vérification des services d'enseignement dans l'application dédiée dans le cadre de primes liées à la réalisation dudit service... - Fiabilisation des informations saisies dans le système d'information des ressources humaines : alimentation de la base de données au quotidien et fiabilisation en lien avec le service du pilotage.A33		
Relations intra et extra universitaires	Enseignants du portefeuille, gestionnaire des enseignements en composante, direction du pilotage.		
Contraintes particulières	Calendriers de gestion : administrative (rectorat / ministère) mais aussi en matière de rémunération : calendrier contraint avec 2 chaînes de paye et 2 chaînes d'acompte.		
Hygiène et sécurité	Expositions aux risques : (Sélectionner obligatoirement même si les agents recrutés ne		
	Chimiques (produits irritants, corrosifs, toxiques...)		Non
	Biologiques (bactéries, parasites, toxines, virus...)		Non
	Physiques (rayonnements ionisants et non ionisants, champs)		Non
	Techniques (port de charges lourdes, bruit, travaux en hauteur,		Non
	Autre(s) risque(s) : à préciser :		
Compétences requises	Des compétences en ressources humaines seront appréciées. Capacité d'organisation et rigueur dans la gestion des dossiers et la gestion de la paye. Connaissances du pack office indispensable : Word et Excel essentiellement Capacité d'adaptation : logiciels spécifiques RH voire spécifiques UTL		
Personnels à encadrer	0		
Diplôme	Niveau IV : Baccalauréat général, technologique ou professionnel		
Expériences	Expérience en ressources humaines et/ ou de l'enseignement supérieur appréciée		
Information pour travailleurs handicapés	Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.		

Pour candidater sur ce poste :

CV et lettre de motivation à l'attention de: CV et lettre de motivation à l'attention du Directeur des Ressources Humaines
A envoyer par mail à l'adresse suivante : recrutement@univ-tln.fr

Contact : DRH - SGRH - Pôle Recrutement
Tél : 04.94.14.24.37