

Recrute un / une

Gestionnaire de recrutement

Référence n° **AP-2707-DEVCO**

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<i>Mobilité interne (Agents titulaires UGA, CDI et CDD de plus de 4 ans)</i>	<i>Catégorie B</i>	<i>DGDRH</i>
<i>Mobilité externe</i>		<i>Direction du développement des compétences (DEVCO)</i>
<i>CDD (1an)</i>		
<i>100%</i>		

Contexte et environnement de travail

Etablissement public d'enseignement supérieur résultant de la fusion des universités Grenoble 1, 2 et 3, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être une université de rang mondial pluridisciplinaire. Cette université est membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet Idex. Elle est engagée dans une trajectoire visant sa convergence avec la ComUE et ses membres et associés pour construire une université unique de rang mondial. Outre les ambitions en matière de formation initiale et continue tout au long de la vie, de recherche, innovation et valorisation et de visibilité internationale, les questions structurelles et institutionnelles, la qualité du service rendu aux étudiants de l'Université ainsi que la modernisation de ses services sont des priorités.

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, elle est présente dans tous les grands classements internationaux (top 150 des universités mondiales - classement de Shanghai) ; elle compte 23 composantes, dont l'ESPE, 3 instituts universitaires de technologie, 1 école d'ingénieurs, 1 IAE et plus de 80 laboratoires de recherche.

Elle accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

Établissement fusionné au 1^{er} janvier 2016, son budget annuel est de 500 M€, dont 380 M€ de masse salariale, et d'un patrimoine bâti qui s'étend sur plusieurs départements (450 000 m²).

Description de la structure

Direction générale déléguée des Ressources Humaines - Direction du développement des compétences. La Direction compte 20 agents répartis par domaines d'activité avec 10 agents en charge du recrutement des personnels (BIATS et enseignants).

Vous travaillerez au sein de l'équipe en charge du recrutement des personnels administratifs et techniques (gestion des campagnes et du fil de l'eau).

Mission du poste et activités principales

Sous l'autorité de la Directrice développement de compétences, il ou elle participe à la mise en œuvre de la politique de recrutement de l'UGA.

Le/la gestionnaire de recrutement aura pour mission de réaliser le recrutement au fil l'eau des personnels administratifs et techniques en CDD (remplacement renfort temporaires) ainsi que les concours ITRF organiser par l'établissement

Ses activités principales seront les suivantes :

- Recrutement au fil de l'eau des contractuels :
 - Aider à l'expression du besoin et à la rédaction de l'offre de recrutement
 - Publier les offres de recrutement et assurer leur suivi
 - Réceptionner des candidatures, activer les viviers, trier de CV
 - Préparer et organiser les entretiens de recrutement et y participer
 - Finaliser le recrutement et lien avec la Direction de la Gestion
 - Communiquer les résultats aux candidats
 - Mettre à jour les tableaux de bord

- Animation du vivier des candidatures
 - Participer à la constitution et l'animation de viviers de candidature
 - Pré-qualifier les candidatures en fonction de besoin de recrutement

- Gérer collectivement la campagne des concours ITRF (de mars à septembre)
 - Participer à l'organisation des concours ITRF pour les postes ouverts pas l'établissement et en tant que centre organisateur
 - Préparer les épreuves
 - Organiser les jurys
 - Veiller au respect réglementaire
 - Assurer la recevabilité des dossiers ainsi que le suivi auprès des candidats
 - Gérer les résultats

- Participer aux activités transverses entre les directions de la DGDRH
 - Contribuer à l'offre de service RH à destination des composantes, services et agents de l'Université.

Profil recherché

Formation, diplôme requis : Baccalauréat

Expérience professionnelle souhaitée :

débutant

de 2 à 5 ans

+ de 5 ans

autre, préciser :

Compétences

Savoir

- Connaissance des statuts de la fonction publique
- Connaissances de l'université et de son environnement
- Connaissance des techniques de recrutement
- Connaissance de la réglementation des concours

Savoir-faire

- Méthodes de recrutement : lecture de CV, conduite d'entretiens de recrutement
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

Savoir-être

- Gestion des priorités, détection des urgences et des dossiers sensibles
- Communication, dynamisme, sens du relationnel
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur et organisation

Date de prise de poste : dès que possible

Rémunération CDD :

En référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau B
Soit 1509€ mensuel brut

Avantages sociaux

Droit annuel à congé : 45 jours ouvrés

Temps de travail : plusieurs modalités

Restauration subventionnée

Transports publics remboursés partiellement

Installations sportives

Subventions pour les activités périscolaires, culturelles...

Chèques vacances

Procédure de recrutement

↳ Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique leur candidature accompagnée d'un CV en rappelant la référence suivante : **Réf AP-2707-DEVCO**, au plus tard le **02/09/2018** à l'adresse suivante :

Antoine PHILIBERT, chargé de recrutement

Mail : dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr

↳ Pour les questions relatives à la fonction, vous pouvez contacter :

Béatrice CAILLAT-MIOUSSE, directrice du développement des compétences

Mail : beatrice.caillat-miousse@univ-grenoble-alpes.fr