



Gestionnaire RH de proximité (f/h)



Ancrée dans son territoire, l'Université Grenoble Alpes porte l'IDEX et réunit l'ensemble des forces de l'enseignement supérieur public du site Grenoble Alpes



60 000 étudiants

7 500 personnels

109 laboratoires de recherche



www.univ-grenoble-alpes.fr

**Poste ouvert en CDD
uniquement**

100%

Catégorie C

**Durée contrat : du 1^{er} septembre
2020 au 31 août 2021**

Localisation :

IUGA

**14 bis avenue Marie Reynoard -
38100 Grenoble**

Présentation de la structure

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, l'Université Grenoble Alpes est une université de rang mondial pluridisciplinaire. Membre de la ComUE Université Grenoble Alpes et partenaire du projet IDEX, 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 ; et accueille plus de 45 000 étudiants avec le concours de 3200 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2600 personnels de support et d'accompagnement.

Découvrez l'Université Grenoble Alpes (UGA) sur son site internet : www.univ-grenoble-alpes.fr

L'Institut de Géographie Alpine (IGA) et l'Institut d'Urbanisme de Grenoble (IUG) ont fusionné en septembre 2017 pour constituer l'Institut d'urbanisme et de géographie alpine de Grenoble (UFR de l'Université Grenoble Alpes).

Missions principales

Sous la responsabilité de la Directrice administrative de composante et du coordinateur du pôle des RH, vous travaillerez en équipe de 3 et serez en charge d'assurer le relais entre la composante et les services centraux en matière de ressources humaines.

En lien avec le-la gestionnaire des mises en paiement des HC et des vacances, vous réaliserez des opérations de gestion courante dans le domaine des RH tels que le suivi de la masse salariale sur heures complémentaires (HC), des contrats de vacation, des surveillances d'examen ou encore des contrats étudiants.

Contacts

Pour plus d'information sur le poste vous pouvez contacter : Mme Caroline BIARD, directrice administrative de composante, par mail : caroline.biard@univ-grenoble-alpes.fr

Activités principales :

Gérer les RH de proximité :

- Accueillir, informer et guider les nouveaux arrivants ;
- Diffuser des documents et communiquer auprès du personnel ;
- Etre en appui sur la gestion courante des RH ;
- Suivre les dossiers de carrière des personnels ;
- Suivre les congés et les absences ;
- Gérer les aspects administratifs des recrutements des enseignants chercheurs en appui aux Présidents des comités de sélection.

Gérer les heures d'enseignement :

- Contrôler les fiches de service et les HC effectuées ;
- Informer les vacataires sur la réglementation et les procédures de paiement des heures ;
- Etablir les états liquidatifs et les journaux mensuels de paie.

Gérer les contrats étudiants et les surveillants d'examens :

- Constituer les dossiers administratifs ;
- Etablir et contrôler les états mensuels.

Mission d'encadrements : oui Non

Compétences attendues :

- Produire des tableaux de bord ;
- Maîtriser les outils bureautiques courants (Pack Office)
- Savoir utiliser les logiciels propres à la fonction RH (tels que HARPEGE, HELICO, PINEA, ADE) ;
- Pouvoir assurer une fonction d'alerte auprès de la DAC ;
- Connaître la réglementation relative à la Fonction Publique et en matière de RH ;
- Savoir travailler en autonomie et en équipe ;
- Savoir apprécier le niveau de confidentialité des informations ;
- Faire preuve de rigueur, d'organisation et de fiabilité ;
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur.

Profil recherché :

- BAC minimum, ou formation dans le domaine des RH ou de la gestion administrative.
- Une première expérience professionnelle dans le domaine serait souhaitée.
- Une première expérience dans le secteur public serait appréciée.

Rémunération : à partir de 1 539 € mensuel brut.

Pourquoi travailler à l'UGA ?



Avantages sociaux

- Aide périscolaire
- Chèques vacances, Restauration, Aide au transport, CESU
- CAESUG



Concilier vie personnelle et professionnelle

- Droit à congés (à partir de 45 jours/an), ≠ modalités horaires, télétravail sous conditions
- Etablissement engagé (QVT handicap, diversité, parité)



Accompagnement

- Mobilité
- Accompagnement personnalisé des parcours professionnels : formation, préparation concours, dynamisation de carrière



Campus dynamique

- Installations sportives
- Activités culturelles et artistiques
- Cadre de travail exceptionnel
- Accessibilité facilitée

Comment candidater :

CV et lettre de motivation
+ références
ER-1606-IUGA-
Gestionnaire RH

Mail à dgdrh-
recrutement@univ-
grenoble-alpes.fr
Avant le 26.06.2020

Chargé-e de
recrutement :
Emie ROUYEURE

Date prévisionnelle
des entretiens :
Entre le 15 et 17
juillet