

Recrute un / une

Gestionnaire de recrutement (F/H)

Référence n° **OA-2201-DGDRH-DEVCO**

Type de recrutement	Niveau d'emploi	Localisation du poste
<i>Mobilité interne UGA (Agents titulaires UGA, CDI et CDD de plus de 4 ans)</i> <i>Mobilité externe</i> <i>Contractuels (CDD 1an)</i> <i>100%</i>	<i>Catégorie B</i> <i>Niveau Technicien</i>	<i>DGDRH Direction du développement des compétences</i> <i>Bâtiment Z Stendhal 1180, avenue Centrale Saint-Martin d'Hères</i>

Contexte et environnement de travail

Située au cœur des Alpes, dans un environnement scientifique et naturel exceptionnel, l'Université Grenoble Alpes ambitionne d'être 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 3000 emplois d'enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, et de 2500 personnels de support et d'accompagnement.

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

Description de la structure

Vous serez affecté à la Direction générale déléguée aux Ressources Humaines et plus précisément à la Direction du Développement des Compétences.

Cette direction compte 24 agents répartis par domaines d'activité (Formation, Recrutement, GPEC et Accompagnement des Parcours Professionnels) dont 11 agents en charge du recrutement soit par concours, soit au fil de l'eau et de la mobilité des personnels.

Mission du poste et activités principales

En lien avec le responsable du pôle de recrutement des personnels enseignants, vous participerez à la mise en œuvre de la politique de recrutement des enseignants et enseignants-chercheurs de l'UGA.

Activités principales

Vous aurez en charge la gestion opérationnelle des recrutements des personnels enseignants de tous types (enseignants-chercheurs, enseignants du second degré et enseignants contractuels...) en prenant en compte les contraintes réglementaires et de calendrier.

Le/la gestionnaire de recrutement aura pour missions de :

- Participer aux phases du processus de recrutement des enseignants-chercheurs (comités de sélection, publication des offres, recevabilité des dossiers...).
- Assurer l'information réglementaire auprès du réseau de gestionnaires RH de proximité sur l'ensemble des campagnes.
- Informer et répondre aux questions des enseignants.
- Participer à l'élaboration des calendriers annuels des campagnes de recrutement.
- Préparer et participer aux instances de l'établissement (Conseil Académique et Conseil d'Administration restreints).
- Mettre à disposition des documents sur l'espace collaboratif Alfresco.
- Assurer la communication du pôle sur intranet et internet, en mettant à jour les informations
- Mettre à jour des tableaux de bord.
- Contribuer à dynamiser l'offre de service à destination des composantes, services et agents de l'Université.
- Détecter les urgences et les dossiers sensibles.

Profil recherché

Formation, diplôme requis : Bac.

Expérience professionnelle souhaitée :

☒ Débutant ☒ de 2 à 5 ans ☒ + de 5 ans ☐ autre, préciser :

Compétences

Savoir

- Connaissance de la gestion des Ressources Humaines dans la fonction publique.
- Connaissances de l'université et de son environnement.
- Connaissances de la réglementation relative à la gestion et au recrutement des personnels enseignants et enseignants-chercheurs des Universités.

Savoir-faire

- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques.
- Savoir hiérarchiser les priorités.
- Savoir lire et appliquer des textes réglementaires.

Savoir-être

- Communication, dynamisme, sens du relationnel.
- Capacité à travailler en équipe.
- Rigueur et organisation.
- Confidentialité.

Rémunération :

En référence aux grilles de rémunération de la fonction publique niveau B soit 1527 € mensuel brut- 1^{er} échelon.

Prise de poste: dès que possible.

Avantages sociaux :

- Droit annuel à congé : 45 jours ouvrés.
- Temps de travail : plusieurs modalités, possibilité de télétravail sous conditions.
- Possibilités de subventions : restauration, transports publics, activités périscolaires, culturelles...
- Installations sportives.
- Chèques vacances...

Procédure de recrutement

↳ **Les personnes intéressées doivent faire parvenir par voie électronique** : un CV accompagné d'une lettre de motivation en rappelant la référence suivante **OA-2201-DGDRH-DEVCO**, au plus tard **le 03/02/2019** à l'adresse suivante :

Mail : dgdrh-recrutement@univ-grenoble-alpes.fr
Ourida, ATTOU, Chargée de recrutement

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

Sébastien, GOMEZ, Responsable du pôle de recrutement des personnels enseignants

Mail : sebastien.gomez@univ-grenoble-alpes.fr

Tél : 04-76-82-43-59