

**L'École normale supérieure Paris-Saclay recrute par concours externe :
Gestionnaire ressources humaines (H/F)**

Branche d'activité professionnelle : Gestion et Pilotage

Famille d'activité professionnelle : Ressources humaines

Referens III - code emploi type : J4D43

Catégorie du poste ouvert : B – Technicien recherche et formation

Date de publication du poste : 08/04/2024

L'École normale supérieure Paris-Saclay

La mission de l'ENS Paris-Saclay est de former, sur la base d'un recrutement sélectif, les élèves et les étudiants (les normaliens) aux métiers de l'enseignement supérieur et de la recherche et plus largement à tous les métiers exigeant une expertise scientifique élevée ainsi qu'à la haute fonction publique.

Cette mission conduit l'ENS à s'appuyer sur une activité de recherche de pointe couplée à une formation de très haut niveau dès les premières années à l'École, en master puis en doctorat.

La recherche à l'ENS Paris-Saclay occupe une place centrale. Sa singularité est de lier la recherche fondamentale aux applications avec une dimension expérimentale forte.

Vous pouvez continuer à découvrir l'ENS Paris-Saclay sur le site : <https://ens-paris-saclay.fr/>

Lieu d'exercice

ENS Paris-Saclay
4 avenue des Sciences
91190 GIF-SUR-YVETTE

Entité d'affectation

Direction des ressources humaines

Mission

Réaliser des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine des ressources humaines.

Activités principales

- Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels (reconstitution de carrière, gestion des différents congés, positions, cessation d'activité...)
- Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des actions réalisées
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord, les dossiers des agents
- Accueillir et informer les agents
- Suivre les évolutions réglementaires
- Rédiger des notes et des courriers administratifs
- Participer à la réalisation de bilans d'activité
- Participer aux activités transverses aux services de la DRH, et plus généralement, de l'ENS Paris-Saclay
- Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paye
- Gérer et contrôler les échéances
- Gérer le temps de travail des personnels non enseignants
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion (recrutement, concours, mobilité)

Connaissances

Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
Modes et fonctionnement des administrations
Analyse des données comptables et financières (notion de base)
Organisation et fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur
Anglais : B1 (cadre européen de référence)

Compétences opérationnelles

Appliquer les dispositions réglementaires
Utiliser les techniques de rédaction administratives (maîtrise)
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
Utiliser les logiciels spécifiques du domaine
Travailler en équipe
Savoir rendre compte

Compétences comportementales

Rigueur, fiabilité
Sens de la confidentialité
Sens de l'organisation
Réactivité
Adaptabilité
Sens relationnel
Maîtrise de soi

Spécificités du poste

39 h/semaine pour 5 jours d'activité
Contraintes des calendriers de recrutement et des campagnes d'avancement
Contraintes de calendrier de paie

Diplômes réglementaire exigé - Formation professionnelle si souhaitable

Baccalauréat - Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit, administration

Avantages

- Télétravail possible sous condition
- 57 jours de congés pour 39h d'activités hebdomadaires
- Indemnité de 15€ mensuel pour la mutuelle
- Régime indemnitaire sur la base de l'entretien professionnel annuel
- Remboursement de 75% du Pass Navigo
- Participation de l'employeur pour déjeuner au CROUS
- Parcours d'intégration et accompagnement individuel aux concours ITRF
- Accompagnement à trouver un logement social
- Accès au LUMEN, Learning center (livres, revues et articles, imprimés ou numériques)
- Accès à la Scène de Recherche et aux représentations organisées par celle-ci (gratuit ou 10€ selon les représentations)
- Plus de 50 activités sportives proposées en lien avec l'Université Paris-Saclay

Recrutement

Par concours externe filière ITRF