
Poste :	Gestionnaire ressources humaines	Catégorie : B
Affectation et localisation du poste :	Clermont-Ferrand – UCA – Direction des Ressources Humaines	
Encadrement :	OUI (6 agents)	
Poste à pourvoir :	1 ^{er} septembre 2024	

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. L'UCA est une université territoriale qui jouit d'une réputation tant nationale qu'internationale entretenant de forts liens avec son environnement socio-économique et culturel, sa gamme étendue de disciplines de recherche et d'enseignement. En 2022, l'UCA a intégré le « top 17 » des universités françaises titulaires d'un label d'excellence, avec pour thème identitaire fédérateur : concevoir des modèles de vie et de production durables. [Découvrez l'Université](#)

Placé-e sous la responsabilité du chef de pôle de la DRH, le/la gestionnaire ressources humaines coordonne et réalise les actes administratifs dans le domaine de la gestion des services d'enseignement, dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine des ressources humaines. Il/Elle encadre une équipe de 6 agents. Il/Elle informe et oriente dans leurs démarches les interlocuteurs internes et externes.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Animer et coordonner l'activité d'une équipe
- Coordonner et mettre en œuvre des campagnes et dispositifs relatifs à la gestion des services d'enseignement
- Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des services d'enseignement
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Produire des tableaux de bord et en assurer le suivi
- Suivre les évolutions réglementaires
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion
- Rédiger des notes et des courriers administratifs
- Gérer les services d'enseignement des enseignants permanents et des enseignants non titulaires
- Appliquer les procédures en matière de recrutement des intervenants
- Appliquer les procédures en matière de mise en paiement des heures complémentaires
- Participer au processus de contrôle interne de la paie concernant le déversement de la paie dans SIFAC
- Saisir et mettre à jour des bases de données dédiées à la gestion administrative des ressources humaines

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Bonne connaissance de la réglementation et des procédures de gestion et de rémunération des personnels
- Connaissance souhaitée du statut des fonctionnaires : droits et obligations
- Connaissance de la réglementation concernant le recrutement des chargés d'enseignement

Compétences opérationnelles :

- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Appliquer les dispositions réglementaires
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
- Savoir travailler en équipe et partager l'information et les méthodes
- Savoir accueillir, écouter et informer les personnels

Compétences comportementales :

- Sens de la confidentialité
- Sens de l'organisation et rigueur

PREREQUIS / FORMATION souhaitée :

- Formation RH ou expérience équivalente souhaitée

49 Boulevard F. Mitterrand CS 60032
63001 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

PROFIL DE POSTE

CHEF-FE DE BUREAU RESSOURCES HUMAINES

SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :

- Rémunération : base INM 366 soit 1801.74 € bruts mensuels
- Contrat de travail : 37h30 hebdomadaires
- Pics d'activités : présence indispensable pendant les périodes de mise en paiement des heures complémentaires et supplémentaires.
- Participation aux frais de transports en commun
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€/mois
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>
- Offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>)
- Accès à un plan de formation des personnels
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail
-

POUR POSTULER :

Veillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 30 juin 2024** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à recrutement.drh@uca.fr.