

Nantes Université recrute

Pour sa direction des ressources humaines et du dialogue social

Un.e gestionnaire RH en renfort pour la gestion des carrières et des contrats

J4D43 - Gestionnaire des ressources humaines



43 000

étudiant-es, dont plus de 5000 internationaux



4600

personnels administratifs et techniques



3257

enseignant-es, enseignant-es-chercheur-es



1500

près de 1500 doctorant-es



42

structures de recherche

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) ainsi que Centrale Nantes, l'école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire et l'École d'Architecture de Nantes.

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et ouverte sur le monde, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Versant : Fonction publique d'État• Type de recrutement : Catégorie B, contractuel-le, CDD 1an (article L.332-22, Loi 84-16)• Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1462,53€ nets/ mensuels 1819,76€ bruts [sans expérience] et 1710,29€ nets/ mensuels (2128,02€ bruts) [+ 15 ans expérience] | <ul style="list-style-type: none">• Temps de travail : 37h15 à 38h12• Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels• Télétravail selon ancienneté• Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)• Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation dans l'année)• Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié |
|--|---|

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes, centre-ville**

La direction des ressources humaines et du dialogue social contribue à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de l'Université ; elle assure la gestion collective et individuelle des personnels titulaires et contractuels, la paye, la formation de l'ensemble des personnels BIATSS

univ-nantes.fr

(Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé) et enseignants de Nantes Université. Elle participe à l'organisation du dialogue social.

Au sein de cette direction, **le service de gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs (SGPE)** est principalement chargé du suivi des campagnes et dispositifs RH concernant cette population pour l'ensemble de l'établissement, l'agrément et la paie des vacataires d'enseignement de l'établissement ainsi que de la prise en charge administrative et financière des enseignants rattachés aux services centraux. Le service assure une expertise réglementaire et thématique pour l'établissement.

Missions

Le poste est ouvert en raison de l'accroissement de l'activité du service et dans la perspective d'une augmentation du nombre de personnels enseignants-chercheurs titulaires arrivant au 1^{er} septembre 2024.

A cet effet, vous serez principalement chargé.e d'assurer un appui sur les missions suivantes :

- Le classement des enseignants-chercheurs : il s'agit de la reprise d'ancienneté et des expériences antérieures dans la carrière des fonctionnaires.
- L'organisation des instances dont le service a la charge.
- Le suivi des actes comme les décisions de décharges d'enseignement ou de modulations de services.
- Le suivi de certaines primes et indemnités des personnels enseignants et enseignants-chercheurs.

En fonction de l'activité et des besoins du service, vous pouvez être sollicité.e en appui de la bonne réalisation des autres missions du service.

Activités principales

- *Classement des enseignants-chercheurs* :
 - Constitution des dossiers et mise à jour des tableaux de suivi
 - Instruction des dossiers
 - Relance éventuelle des services et agents
- *Organisation des instances* : appui administratif sur l'organisation de l'instance et la rédaction des délibérations
- *Suivi des actes du service et de certaines primes et indemnités* :
 - Instruction des demandes, mise à jour des tableaux de suivi
 - Rédaction des actes et transmission aux services concernés

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Niveau III (DUT, BTS, 1er cycle de l'ens.sup), si possible en RH.
- Expériences antérieures bienvenues : une expérience dans les RH est un plus.

univ-nantes.fr

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- Milieu de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissances RH – Fonction publique
- Maîtrise des outils informatiques

Savoir-faire opérationnels :

- Rédaction d'arrêtés et autres actes administratifs
- Mise à jour de tableaux de suivi et indicateurs
- Gestion et suivi de dispositifs RH

Savoir-être :

- Travail d'équipe et de binôme
- Sens de l'écoute et de la communication



**Date limite de réception
des candidatures :**

12/07/2024

**Date de la commission
de recrutement :**

18/07/2024 matin

**Date de prise de
fonctions souhaitée :**

20/08/2024

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Clémentine LIOGIER clementine.liogier@univ-nantes.fr ou Virginie VIEUX virginie.vieux@univ-nantes.fr

Envoyez votre candidature : (CV + lettre de motivation obligatoire) exclusivement par mail à recrutement-drhds-110741@emploi.beetween.com



**Conseils
aux candidats :**

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université
(À modifier à votre convenance)

univ-nantes.fr