

Corps : Technicien
Nature du concours : Interne
Branche d'activité professionnelle : J –gestion et pilotage
Famille professionnelle : Ressources humaines
Emploi-type : Gestionnaire des ressources humaines
Nombre de poste offert : 1
Localisation du poste : Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes – 11 allée de Beaulieu – 35700 Rennes

L'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de Rennes est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche ayant accédé aux Responsabilités et Compétences Elargies (RCE) le 1^{er} janvier 2015. Elle compte environ 500 élèves ingénieurs chimistes chaque année.

Dans un service de 4 agents, le poste est placé sous l'autorité du Responsable des Ressources Humaines.

INTITULE DU POSTE : Gestionnaire des personnels enseignants-chercheurs et enseignants

MISSIONS ET ACTIVITES

- **Gestion intégrée des enseignants-chercheurs, enseignants, des doctorants contractuels et des chargés d'enseignement vacataires.**
 - ✓ Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels titulaires et contractuels.
 - ✓ Préparer et mettre en œuvre la paie des agents.
- **Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines.**
- **Assurer le suivi administratif des actions réalisées.**
- **Rendre compte de l'avancement des dossiers**
- **Complétude et mise à jour des bases de données RH** (environnement Harpege/Winpaie).
- **Accueillir et informer les agents**
- **Diffuser l'information relative aux procédures de gestion (recrutement, avancement, mobilité, CRCT...)**
- **Gestion des CA et CS restreints relatifs aux carrières des enseignants-chercheurs**
- **Gestion de la RAFP des chargés d'enseignement vacataires**
- **Participation au bilan social**
- **Suppléance processus intégration de la paie dans SIFAC** (en cas d'absence du RRH)
- **Suppléance gestion intégrée des personnels BIATSS** (en cas d'absence de la gestionnaire)

COMPETENCES ATTENDUES

| | |
|---------------------|---|
| Savoir | Connaissance approfondie de la gestion des ressources humaines Connaissance approfondie des textes législatifs et réglementaires du domaine Connaissance de base de la gestion financière |
| Savoir faire | Appliquer les dispositions réglementaires Maîtriser les techniques de rédaction administrative Identifier les priorités et gérer son activité en tenant compte des contraintes et échéances Parfaite maîtrise de l'environnement Harpege/Winpaie |
| Savoir être | Rigueur et discrétion Très bonne aptitude au travail en équipe et au contact du public |

Contact pour le poste :

Hugues PAROLA

Responsable des Ressources Humaines

02.23.23.81.42

hugues.parola@ensc-rennes.fr