Nantes Université recrute

Pour son service RH du Pôle Sciences et Technologie,

Un.e Gestionnaire RH et Paie

J4D43 Gestionnaire des ressources humaines

42 500
étudiant·es, dont 5000 internationaux

2605
personnels administratifset techniques

3147
enseignant·es, enseignant·es-chercheur·es
+ 541 tuteurs

1259
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) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, 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.

- **Versant : Fonction publique d'État**
- **Type de recrutement : Catégorie B, titulaire ou contractuel·le CDD 3 ans (article L.332-2,2 du code de la fonction publique)**
- **Rémunération comprise entre : 1462€ nets/ mensuels (1819€ bruts) [sans expérience] et 1794€ nets/ mensuels (2232€ bruts) [+ 15 ans expérience]**

- **Temps de travail : 37h15 ou 38h12**
- **Congés : 45 ou 50,5 jours de congés annuels**
- **Télétravail selon ancienneté**
- **Possibilité d'aménager son temps de travail (1 semaine de 4.5jours ou 2 semaines de 9 jours)**
- **Prise en charge des frais de transport en commun à hauteur de 75%**
- **Forfait mobilités durables domicile-travail (en fonction du nombre de jours d'utilisation/an)**
- **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

- **Localisation : Nantes - Campus Lombarderie** (arrêt de tramway Michelet)

Nantes Université s'articule autour de 4 pôles regroupant des composantes et des unités de recherche. Le pôle Sciences et Technologie regroupe lui-même 5 composantes (UFR Sciences et techniques, Polytech Nantes et les IUT de Nantes, Saint Nazaire et la Roche sur Yon).

Le Service des Ressources Humaines du Pôle compte 5 agent.e.s et travaille en étroite interaction avec les gestionnaires RH des composantes du pôle, les services RH des autres pôles ainsi qu'avec la direction des ressources humaines de l'Université.

Missions et activités principales

Le ou la Gestionnaire RH et Paie met en œuvre les règles de gestion et décisions relatives à la carrière et à la rémunération du personnel enseignant.

- **Assurer la gestion administrative du personnel enseignant :**
  - Constituer les dossiers des personnels enseignants et les mettre à jour (dossiers administratifs des nouveaux nommés, conventions d'accueil ou dossiers de changement de statut pour les enseignant.e.s et chercheur.e.s étranger.e.s)
  - Produire les arrêtés relatifs aux divers changements de situation (positions, congés maladie, congés maternité ...)
  - Renseigner et contrôler les bases de données RH
  - Produire les arrêtés relatifs aux divers changements de situation
  - Établir les contrats, certificats de travail, attestations Pôle Emploi
  - Mettre à jour et fiabiliser les bases de données RH
  - Déclarer sur net entreprise les arrêts maladie
  - Déclarer les demandes d'autorisation de travail
- **Assurer la gestion financière du personnel enseignant :**
  - Traduire les actes administratifs individuels en éléments financiers de paie dans le respect des calendriers contraints
  - Veiller à l'application du Vademecum paie de l'Université
  - Mettre à disposition du contrôle paie l'ensemble des documents ayant servis à la paie mensuelle
  - Transmettre les éléments de paie détaillées à l'Agence comptable
  - Calculer et verser les primes et les indemnités
- **Assurer l'information auprès des Enseignant.e.s :**
  - Renseignements, accompagnement, conseils personnalisés, rappels
- **Participer à la coordination des activités de paie des 5 composantes du pôle :**
  - Diffuser les informations, la réglementation et les procédures et accompagner les gestionnaires des composantes

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : gestion de la paie, administratif, RH
- Expériences antérieures en paie et/ou en fonction publique souhaitables

Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article L.512-19 du Code Général de la Fonction Publique (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances attendues

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :
- Connaissance générale de la gestion des ressources humaines
- Maîtrise du processus de paie, capacité à lire et expliquer un bulletin de paie
- Techniques d'accueil téléphonique et physique

Savoir-faire opérationnels :
- Accueillir les populations concernées
- Enregistrer et classer les documents
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Rédiger des rapports ou des documents
- Savoir planifier et respecter les délais
- Travailler en équipe

Savoir-être :
- Réactivité, rigueur
- Sens de l'organisation et sens relationnel
- Sens de la confidentialité, notion de discrétion
- Gestion des situations délicates et capacité d'adaptation

Date limite de réception des candidatures :	Date de la commission de recrutement :	Date de prise de fonctions souhaitée :
24/09/25	30/09/25 après-midi	06/10/25

Contacts :
- Pour plus d'informations : Ericka Robine - RRH - Ericka.Robine@univ-nantes.fr
- Envoyez votre CV par mail à recrutement-pole-129771@emploi.beetween.com

Conseils aux candidats :

N'hésitez pas à consulter le site Internet de Nantes Université