

Gestionnaire des ressources humaines

Concours externes 2022 – Ingénieurs et Techniciens - Profil de poste – Concours n°43 – 1 poste

Corps TR – Technicien-ne de la recherche

BAP J – Gestion et pilotage

Spécialité Ressources humaines

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire) Fonction : Gestionnaire polyvalent.e des ressources humaines
Groupe : 1
Domaine : Délégations régionales

Affectation **Délégation Régionale Paris-IDF Centre-Est, Paris**

A propos de la Structure La Délégation régionale Paris IDF Centre-Est de l'Inserm représente l'établissement auprès de l'ensemble des partenaires publics- privés (universités, hôpitaux, autres établissements de recherche, région, entreprises, ...) au sein de sa circonscription. Elle a pour mission d'assurer la circulation de l'information entre l'administration centrale et les structures de recherche dont elle a la charge et la gestion déconcentrée et le conseil aux laboratoires et au personnel rattaché à leur circonscription, dans les domaines financiers et comptable, ressources humaines, patrimoine immobilier, système d'information, communication et partenariats.

Missions La personne recrutée assurera, dans le respect de la réglementation, l'ensemble des activités de gestion administrative du personnel des unités dont il/elle a la charge.

Activités principales

- Elaborer et rédiger des actes de gestion concernant la carrière des personnels titulaires et non titulaires (recrutement, promotions, positions, retraites...).
- Gérer les conventions de stage.
- Adapter les courriers administratifs (lettre, note, bordereau, ...).
- Garantir l'exactitude des rémunérations et assurer la liquidation des traitements.
- Tenir à jour les dossiers individuels des agents.
- Mettre à jour les bases de données.
- Accueillir et informer les agents et les unités sur la réglementation et les procédures mises en œuvre.
- Appliquer les dispositions législatives, circulaires et notes internes réglementant la situation juridique des personnels.
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers.

Activités associées

Connaissances

- Avoir des connaissances générales sur la gestion des ressources humaines.
- Connaître les textes réglementaires dans le domaine de la gestion des ressources humaines de la fonction publique.

- Connaître la réglementation paie.
- Avoir des notions de base en gestion financière et comptable.
- Avoir des connaissances sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

Savoir-faire

- Appliquer la réglementation et les procédures à des cas concrets.
- Hiérarchiser les tâches et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances.
- Expliquer la réglementation aux agents.
- Travailler en équipe.
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers.
- Rédiger des notes ou courriers administratifs en respectant l'orthographe et la syntaxe.
- Maîtriser les logiciels courants de bureautique.

Aptitudes

- Discrétion et confidentialité.
- Travail en équipe.
- Sens de l'organisation.
- Rigueur.
- Capacités rédactionnelles.
- Qualités relationnelles.

Spécificité(s) et environnement du poste

- Travail sein du secteur Gestion des personnels, composé de 2 coordinatrices de gestion et 10 GPRH (dont la personne à recruter).
- Placement sous la responsabilité fonctionnelle d'une coordinatrice de gestion RH.

Expérience souhaitée

- Expérience d'au moins 6 mois dans la gestion RH et/ou paie serait appréciable.
- Débutant accepté.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Baccalauréat.

Diplôme requis

- Baccalauréat.
- Diplôme de niveau 4 (anciennement IV).

Informations Générales**Temps de travail**

- Temps plein/partiel
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h30
- Congés Annuels et RTT

Activités télétravaillables

OUI * NON

* Jusqu'à 2 jours par semaines à partir de 6 mois d'ancienneté et selon conditions

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps administratif de recrutement, une reprise d'ancienneté selon les règles statutaires et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

Pour en savoir +

- Sur l'Inserm : <https://www.inserm.fr/> ; site RH : <https://rh.inserm.fr/Pages/default.aspx>
- Sur la politique handicap de l'Inserm et sur la mise en place d'aménagements de poste de travail, contactez la Mission Handicap : emploi.handicap@inserm.fr