

Gestionnaire des Ressources Humaines (F/H)

Concours externes 2024 – Ingénieurs et techniciens - Profil de poste – AI n°26 – 2 postes

2^{ème} poste

Emploi-type

Assistant des ressources humaines

Corps

AI – Assistant Ingénieur

BAP

J – Gestion et pilotage

Spécialité

Ressources humaines

RIFSEEP (régime indemnitaire fonctionnaire)

Fonction : Assistant en gestion des ressources humaines (ex GPRH)

Groupe : 2

Affectation

Délégation Régionale AUVERGNE-RHONE-ALPES, BRON

A propos de la Structure

Au sein de la Délégation régionale Auvergne-Rhône-Alpes, le service Ressources Humaines est chargé de la mise en œuvre de la politique générale de Ressources Humaines de l'Inserm pour l'ensemble des 850 personnels des structures de recherche de sa circonscription. Il est composé de trois pôles :

- gestion des ressources humaines
- développement des ressources humaines
- médecine et action sociale

Sous l'autorité de la Responsable Ressources Humaines, le pôle gestion des ressources humaines est composé d'une coordinatrice et de 5 assistantes ressources humaines.

Missions

La personne recrutée aura pour mission de prendre en charge la gestion administrative des personnels fonctionnaires et contractuels des laboratoires de la région Auvergne-Rhône-Alpes.

Activités principales

- Instruire les dossiers pour préparer les décisions courantes de gestion de personnel (recrutements, promotions, maladies, maternités, congés, etc.)
- Garantir la réalisation et la fiabilité d'un portefeuille d'environ 200 paies
- Informer et conseiller les agents sur leur situation professionnelle ainsi que les laboratoires en matière de gestion des RH
- Participer à la mise en place et au suivi des actions en ressources humaines et diffuser l'information y afférent (campagnes de recrutement, concours, mobilité, promotions, retraites, formation, etc.)
- Mettre en place et assurer le suivi des tableaux de bord liés au domaine d'activité
- Mettre en œuvre les modifications induites par l'évolution de la réglementation et des procédures applicables aux différentes catégories d'agents (titulaires et non titulaires)
- Participer aux campagnes de communication et de tutorats sur les procédures internes en direction des gestionnaires d'unités.
- Prendre part et être force de proposition aux projets transversaux du service ressources humaines notamment en matière de modernisation des outils de gestion.

Activités associées

Connaissances

- Connaissance générale de la gestion des ressources humaines

- Connaissances des textes législatifs et réglementaires en matière de personnel des EPST appréciée
- Maîtrise des outils bureautiques.

Savoir-faire

- Savoir analyser et appliquer la réglementation à des cas concrets
- Savoir travailler en équipe et en collaboration avec les structures de recherche
- Savoir organiser son activité en tenant compte des échéances notamment liées à la paie
- Savoir rédiger et rendre compte.

Aptitudes

- Capacité à travailler en équipe et en réseau
- Adaptation aux changements et capacité d'assumer des nouvelles missions ponctuelles
- Organisation et méthodes
- Rigueur
- Discrétion
- Réactivité
- Communication et aisance relationnelle
- A l'aise avec l'informatique.

Spécificité(s) et environnement du poste

- Confidentialité des informations
- Respect des calendriers (recrutements, campagnes, paie).

Expérience souhaitée

- Une première expérience dans le domaine de la gestion du personnel et de la paie est un plus
- Le poste implique d'acquérir rapidement une connaissance opérationnelle des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la gestion des RH.

Diplôme(s) souhaité(s)

- Bac + 2/3 droit / gestion des RH

Diplôme requis

- Diplôme de niveau 5 (anciennement de niveau minimum III).

Environnement de travail

Temps de travail

- Temps plein
- Nombre d'heures hebdomadaires : 38h et 30mn
- Congés Annuels et RTT : 32 jours ouvrés et 13 jours de RTT

Activités télétravaillables

- OUI * NON
- * A discuter avec le responsable hiérarchique

Rémunération

Selon la grille indiciaire correspondant au corps de recrutement, une reprise d'ancienneté selon le niveau d'expérience et un régime indemnitaire (RIFSEEP) correspondant à la fonction occupée.

Rémunération indicative brute moyenne mensuelle inclus IFSE* (sur la base d'un indice moyen de rémunération) : **2 282 €**

* Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise

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