ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Notre établissement fait partie de l'Université PSL. Située au cœur de Paris, celle-ci fait dialoguer tous les domaines du savoir, de l'innovation et de la création. Classée parmi les 50 premières universités mondiales, elle forme au plus près de la recherche des chercheurs, artistes, ingénieurs, entrepreneurs ou dirigeants conscients de leur responsabilité sociale, individuelle et collective.

STRUCTURE D'ACCUEIL

Le Pôle Retraite PETREL PS/HESAM est un service mutualisé ayant en charge les activités liées à la retraite pour tous les personnels titulaires affectés dans les 13 établissements composants l'université PSL.

Ce service est hiérarchiquement rattaché au Directeur Général des Services de l'école nationale supérieure de chimie de Paris.

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Participer à l'instruction des dossiers d'estimation indicative globale (EIG) et les dossiers de retraite ;
- Diffuser l'information d'après les procédures mises en place auprès des différents référents retraite (note d'avancement, fiches techniques) ;
- Collecter, réceptionner et vérifier l'ensemble des pièces justificatives ;
- Saisir des données dans le logiciel « PETREL » ;
- Etablir des tableaux de bord liés au suivi de l'activité du service ;
- Gérer le budget du service ;
- Répondre aux courriers administratifs ;
- Transmettre les dossiers au SRE.

ACTIVITÉS ASSOCIÉES

- Participer aux activités transverses du pôle ;
- Participer aux réunions ;
- Participer à l'élaboration de procédure écrite.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

- Connaissances générales des ressources humaines;
- Statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la Fonction publique;
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique.

SAVOIR-FAIRE OPÉRATIONNEL

- Maîtriser les outils bureautiques courants (Word, Excel, Powerpoint);
- Savoir planifier ses activités et respecter les calendriers imposés.

SAVOIR-ÊTRE

- Sens relationnel;
- Rigueur / Fiabilité;
- Sens de la confidentialité;
- Sens de l'organisation;
- Autonomie;
- Savoir communiquer.

CONDITIONS D'ACTIVITÉ PARTICULIÈRES

Contraintes particulières de travail : Déplacements éventuels

Possibilité de télétravail sur 2 jours par semaine

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

Notre établissement, comme l'ensemble de l'Université PSL, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation à adresser à l'attention de la Responsable du Pôle PETREL PSL/HESAM : Mme Suzanne Ebion, par mail à recrutement@chimieparitech.psl.eu

CONTACT

Lauren MERLAUD
Chargée de mission RH

recrutement@chimieparistech.psl.eu

AUTRES INFORMATIONS

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**
Type de contrat / de poste : **CDI / CDD**

Référence
2022-1045048

PUBLIÉ LE 03/11/2022

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)