



## 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**

L'Université Paris Dauphine-PSL est une université sélective et néanmoins soucieuse de la diversité des profils de ses étudiants, un grand établissement qui délivre un enseignement et une recherche de premier plan et qui forme des professionnels de haut niveau, des chercheurs reconnus et des citoyens responsables. Spécialisée dans les Sciences des organisations et de la décision, elle privilégie l'innovation et l'exigence pédagogique ainsi qu'une formation adossée à la recherche exercée au sein de ses 6 laboratoires. Ouverte à l'international, hybride, pluridisciplinaire, elle bénéficie de liens forts avec le milieu socio-économique et d'un fort taux d'insertion professionnelle.

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.

A propos du campus de la Porte Dauphine : Situé au cœur de Paris, le campus de la porte Dauphine est facilement accessible en transport en commun (RER C, ligne 2) et situé à proximité des Champs-Élysées et du bois de Boulogne.

## MISSIONS

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

### **Vos missions au sein de l'Université Paris Dauphine - PSL**

Le département MSO est un département proposant 120 formations réparties en 16 Masters et 5 Programmes Gradués. Il compte 1 200 enseignants vacataires et 300 enseignants titulaires.

Sous l'autorité de la responsable administrative adjointe en charge du service finance, le/la responsable du pôle des heures d'enseignement est chargé du pilotage de la gestion des dossiers administratifs des enseignants vacataires du département et est responsable du suivi des heures d'enseignement et du bon déroulement de toutes les opérations menant à leur paie.

Il encadre trois agents, coordonne et anime les activités du service placés sous sa responsabilité.

#### Activités principales :

- Piloter l'organisation et le bon fonctionnement de l'équipe pour améliorer le traitement des dossiers des enseignants vacataires,
- Piloter les activités de saisie des heures prévisionnelles, de déclarations de services faits, des éventuelles primes de responsabilité pédagogiques et des demandes de mises en paiement des heures des enseignants,
- Mettre en place, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, les processus internes nécessaires pour assurer le bon déroulement des opérations de paye des enseignants vacataires et titulaires, en organiser le contrôle et si possible améliorer les délais de paiement,
- Veiller au respect des procédures et de la réglementation,
- Être l'interlocuteur de la Direction financière pour toute question relative aux heures effectuées en particulier pour l'estimation des charges à payer en fin d'année
- Faciliter le suivi budgétaire et analytique et être l'interlocuteur de la Direction de l'aide au pilotage, en particulier pour toute question relative aux heures effectuées pour les formations en apprentissage et toutes les formations aux enseignements mutualisés
- S'assurer de la bonne imputation des heures des programmes gradués
- Être le référent de l'outil OSE (outil de suivi administratif des vacataires et des heures d'enseignement) et participer à son amélioration
- Encadrer, former, animer et diriger l'équipe des gestionnaires des heures d'enseignement

Contraintes spécifiques : Respect des calendriers et charge de travail très importante en période de paie.

#### Diplôme et expérience professionnelle :

- Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit public, droit du travail, sciences de gestion, économie, contrôle de gestion

#### Rattachement hiérarchique :

Sous l'autorité de la responsable administrative adjointe en charge du service finance.

# PROFIL DU CANDIDAT

## SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

### Avez-vous le profil ?

#### Savoir faire

- Compétences managériales
- Maîtrise de la réglementation, des statuts et des procédures des différents types de personnels enseignants
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs office 365 en particulier très bonne pratique d'Excel
- Capacité à utiliser des logiciels métiers.
- Pilotage et/ou conduite de projets
- Adaptabilité aux évolutions fonctionnelles et réglementaires

#### Savoir être

- Sens relationnel, capacité d'écoute et du dialogue
- Respect de la confidentialité
- Disponibilité modulable en fonction de l'activité du service
- Sens de la discrétion et loyauté
- Autonomie et goût du travail en équipe
- Rigueur et sens de l'organisation

## Informations RH

- **Type de contrat** : Titulaire ou Contractuel sous CDD 12 mois renouvelable ;
- **Catégorie / Corps** : Catégorie ASI
- **Rémunération brute** : 2400/2700€ + prime de fin d'année ;
- **Temps plein** : 35h hebdo du lundi au vendredi ;
- 45 jours de congés payés ;
- **Télétravail** : possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 3 jours maximum pour un temps plein après six mois d'ancienneté, si les missions le permettent et après accord du manager ;
- **Localisation du poste** : Paris 75016 - Site : Campus de la porte Dauphine ;
- **Date de prise de poste souhaitée** : Dès que possible

## **Pourquoi nous rejoindre ?**

En rejoignant nos équipes, vous deviendrez acteur du changement et évoluerez ainsi dans un établissement public reconnu, engagé pour la qualité de vie au travail, et où vos compétences pourront être valorisées et développées.

### **Des Avantages sociaux tels que:**

Crèche  
Offres de restauration  
Billetterie Loisirs  
Salles de sport  
Participation forfaitaire Mutuelle  
Transport et mobilité durable

### **Un Accompagnement personnalisé:**

Accompagnement à la prise de poste  
Formations via notre Ecole interne  
Préparation concours  
Développement des compétences et de la carrière  
LinkedIn Learning

## **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.

### **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.

## **CONTACT**

[dupdhxvlu85k@emploi.beetween.com](mailto:dupdhxvlu85k@emploi.beetween.com)

# AUTRES INFORMATIONS

Branche d'activité Professionnelle : **BAP J**

Rémunération : **De 2400.0 à 2700.0 € (Euros) par mois**

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **12 mois**

**Référence  
dupdhxvlu8**

PUBLIÉ LE 19/03/2024

---

## L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

