



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'ÉCOLE NORMALE SUPÉRIEURE

Créée en 1794, l'École normale supérieure ENS-PSL est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche dont l'activité recouvre l'essentiel des disciplines scientifiques et littéraires. Établissement d'élite qui recrute les tout meilleurs étudiants en France et à l'étranger, via le système des concours et des classes préparatoires, mais aussi par sélection sur dossier et entretien, l'ENS-PSL jouit d'un grand prestige international par la qualité de ses étudiants mais aussi par la réputation de ses centres de recherche, en particulier en mathématiques, physique, biologie, sciences cognitives, philosophie, et sciences de l'antiquité. L'École compte 37 unités mixtes de recherche. L'École normale supérieure est membre de l'Université PSL

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Structure : Service des Ressources Humaines

Corps/Grade : Catégorie B / TECH, SAENES, autre corps équivalent

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le service des ressources humaines (SRH) est rattaché à la Direction générale des services de l'ENS. Il est composé de 4 pôles : pôles des personnels BIATSS (personnels administratifs et techniques), pôle des enseignants et des chercheurs, pôle des affaires transversales et de l'action sociale, pôle développement RH.

Mission principale

Sous l'autorité du responsable de pôle le/la gestionnaire assure la gestion de la carrière et la rémunération d'un portefeuille d'enseignants et de chercheurs du recrutement à la cessation de fonction.

Activités principales

- Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels
- Participer à la mise en œuvre des opérations de gestion collective (campagne de recrutement, promotion, ...)
- Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paye et vérifier leur prise en compte
- Conseiller les services sur toute question RH
- Informer et conseiller les agents
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord, les dossiers des agents
- Participer au bon déroulement des campagnes de recrutement des enseignants chercheurs

Spécificités du poste

- Diversité des statuts de la population gérée (titulaires, contractuels, vacataires...)
- Contraintes liées au respect des différents calendriers de gestion
- Participation aux projets du service (changement de SIRH, fiabilisation des données, contrôle interne, ...)

Champs des relations

- **Relations internes** : les personnels, les départements et laboratoires de l'ENS, les autres services de la DGS

- **Relations externes** : Rectorat, ministère, universités

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Compétences principales

Diplôme : Bac minimum

Une expérience professionnelle similaire serait un plus

Connaissances :

- Statuts de la fonction publique et des processus de gestion RH
- Organisation et fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur

Compétences techniques :

- Très bonne pratique des outils bureautiques
- Expérience d'un SIRH et d'un logiciel de paie exigée
- Appliquer les textes réglementaires à des cas concrets
- Saisir et contrôler les rémunérations des personnels titulaires et contractuels
- Rendre compte et alerter la hiérarchie d'éventuelles difficultés
- Fiabiliser les données
- Identifier les priorités, planifier ses activités en tenant compte des contraintes et des échéances

Compétences comportementales :

- Sens des responsabilités, rigueur, fiabilité
- Sens de la discrétion et de la confidentialité
- Etre réactif et s'inscrire dans une dynamique de groupe

AUTRES INFORMATIONS

Prise de fonction : dans les meilleurs délais

Lieu de travail : 29 rue d'Ulm, 75005 Paris

Conditions de travail :

37h30 de temps de travail hebdomadaire ; 49 jours de congés/RTT par an

Télétravail possible

Poste ouvert :

- **aux agents titulaires de la fonction publique**
- **aux contractuels** (CDD d'1 an renouvelable - Rémunération selon grille et expérience)

L'ENS est un établissement handi-accueillant et attaché à la mixité et à la diversité

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac, Bac+3, Bac+4, Bac+5, Bac+1/Bac+2

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

lgjrl9xdf55k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

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

Durée du contrat : **12 mois**

Référence
lgjrl9xdf5

PUBLIÉ LE 04/04/2024

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

