



## 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.*

Le rôle de la direction des ressources humaines est de piloter la politique de gestion des ressources humaines définie par la direction de l'université.

Elle assure :

- La gestion administrative et financière de tous les agents de l'université titulaires et non titulaires
- La gestion de l'environnement de travail avec la coordination de la santé, de l'action sociale et culturelle, l'accompagnement du handicap
- Le pilotage de la masse salariale et des emplois, la réalisation du bilan social

- La gestion des emplois, des compétences, des effectifs, le recrutement et les concours
- L'animation du dialogue social, la gestion des instances.

## MISSIONS

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

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

Au sein du Service du Personnel Enseignant, le/la responsable du pôle des chercheurs et enseignants non titulaires assure le pilotage du pôle dont notamment les activités suivantes :

**Animer et encadrer une équipe de 2 gestionnaires de catégorie B (encadrement fonctionnel) ;**

**Être l'interlocuteur privilégié des départements sur les questions de recrutement des enseignants vacataires ;**

**Assurer la paie des enseignants vacataires (2300 agents sur toute l'année universitaire) ;**

**Suivre la gestion des personnels contractuels de la recherche du périmètre du pôle : attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER), doctorants contractuels, post-doctorants, chercheurs : suivi des contrats, de la mise en paiement, des documents de fin de contrat ;**

**Mettre en place les calendriers de paie et communiquer auprès des départements ;**

**Communiquer régulièrement avec les interlocuteurs principaux : départements d'enseignement, Ecole doctorale, Direction du Soutien à la Recherche.**

### Rattachement hiérarchique

Le poste est placé sous l'autorité de la responsable du service du personnel enseignant.

## PROFIL DU CANDIDAT

### SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

#### **Avez-vous le profil ?**

Savoir faire

**Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche ;**

**Culture du domaine : connaissance des statuts, règlements et procédures de gestion des ressources humaines applicables aux enseignants vacataires ;**

**Connaissance de la réglementation relative aux personnels contractuels de la recherche (ATER, doctorants, post-doctorants, chercheurs)**

**Planification et organisation des activités ;**

**Compétences managériales ;**

**Bonne communication écrite et orale ;**

**Aisance avec les outils bureautiques et les systèmes d'information.**

Savoir être

**Savoir travailler en transversalité**

**Partager l'information**

**Respecter la confidentialité des données**

**Être autonome et réactif**

**Rigueur et sens de l'organisation**

## **Informations RH**

- **Type de contrat :** Poste ouvert aux agents contractuels sous CDD de 6 mois (remplacement congé maternité) ;
- **Catégorie / Corps :** Catégorie A équivalent ASI ;
- **Rémunération brute :** 2433,82€/2585,94€ brut/mois selon profil et expérience ;
- **Temps plein :** 35h hebdo du lundi au vendredi ;
- 45 jours de congés payés par an ;
- **Télétravail :** possible à raison de 1 jour par semaine (les six premiers mois) puis 2 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 :** 01/09/2026

## **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**

**Contrat collectif obligatoire mutuelle (prise en charge 50% garantie socle)**

**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

n1dkj4pr05k@emploi.beetween.com

# AUTRES INFORMATIONS

Rémunération : **De 2433.0 à 2585.0 € (Euros) par mois**  
Type de contrat / de poste : **CDD**  
Durée du contrat : **6 mois**

**Référence**  
**n1idkj4pr0**

PUBLIÉ LE 10/06/2026

---

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

