

FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE OUVERT AU CONCOURS

CONCOURS ITRF - SESSION 2018

REFERENCE DU CONCOURS

CORPS : IGE

BAP : J

FAMILLE : Ressources humaines

EMPLOI-TYPE : Chargé.e de la gestion des ressources humaines

NATURE du CONCOURS : Externe

AFFECTATION

INTITULE DE LA FONCTION : Chargé d'études des Ressources Humaines

COMPOSANTE : Direction des Ressources Humaines

SERVICE : Service des personnels enseignants / enseignants chercheurs

LIEU GEOGRAPHIQUE : Reims

ACTIVITES PRINCIPALES

Le/La chargé.e de développement des ressources humaines est chargé.e de mettre en œuvre, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de carrière et de paie, il/elle aura également pour mission de :

- Assurer la responsabilité fonctionnelle des outils et méthodes de gestion ressources humaines (logiciel de gestion des services d'enseignement et des heures complémentaires, logiciel d'interface pour la constitution de comité de sélection, logiciel de dématérialisation de recrutement d'ATER et d'enseignants chercheurs ...)
- Saisir, rechercher et traiter des données dans des applications spécifiques aux Ressources Humaines
- Développer les outils et les méthodes de gestion ressources humaines SIRH, les tableaux de bord...
- Elaborer des études statistiques et prévisionnelles
- Assurer la dématérialisation des opérations de gestion
- Mettre en place de procédures et d'outils de gestion des ressources humaines
- Préparer les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions
- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Assister et conseiller les responsables de service dans leurs missions
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion et aux actions de ressources humaines
- Assurer une veille réglementaire dans son domaine

ACTIVITES ASSOCIEES

- Informer et conseiller les agents sur leur situation administrative, leur carrière, les évolutions réglementaires.
- Participer à l'élaboration du bilan social, d'enquêtes et d'études statistiques

COMPETENCES REQUISES

Connaissance approfondie des modes de fonctionnement des administrations publiques
Connaissances générales de l'organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche.
Connaissance générales des ressources humaines et notamment des statuts des personnels enseignants / enseignants-chercheurs.
Connaissances en droit public
Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données
Techniques de communication

Concevoir des tableaux de bord
Rédiger des rapports et des documents
Communiquer et rendre compte
Maîtriser les outils bureautiques
Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Piloter un projet
Analyser et synthétiser

Sens de l'organisation
Capacité à gérer le stress
Rigueur / Fiabilité
Réactivité
Disponibilité
Sens relationnel
Sens de la confidentialité

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Grande disponibilité
Respecter les délais liés au calendrier de gestion et réglementaires (Ministère, commissions...)