

## APPEL À CANDIDATURE

### Gestionnaire administratif(ve) ressources humaines

Vu l'article 6 sexies de la loi du 11 Janvier 1984.



Poste à pourvoir dès que possible

Date de fin de contrat : 31/08/2021

Quotité de travail : 100%

Nombre de poste(s) à pourvoir : 1



Affectation :

ISAE-ENSMA – Services supports – Ressources Humaines

Rémunération brute mensuelle :

1 730 € à 1 940 €

## PROFIL DE POSTE

### MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

En renfort à l'activité du service des Ressources Humaines de l'ISAE-ENSMA, le/la gestionnaire administratif(ve) ressources humaines interviendra dans les différents domaines de la fonction RH, tels que la gestion administrative du personnel, la paie et le recrutement.

Le/la gestionnaire administratif(ve) ressources humaines assurera la gestion administrative et la paie des personnels.

Il/elle sera également amené(e) à assurer un appui administratif et logistique aux actions de gestion collective des personnels, ainsi que lors des campagnes de recrutement.

### ACTIVITÉS

- Assurer la gestion administrative individuelle (suivi des dossiers du personnel, des changements d'échelons indiciaires, gestion des congés et des absences, rédaction d'arrêtés de situation administrative, rédactions de notes et de courriers divers, réalisation des démarches préalables à l'embauche, rédaction du contrat de travail, saisie du dossier dans le SIRH, etc.) ;
- Accueillir, renseigner et informer les agents sur leur situation ;
- Assurer la gestion de la paie (production des justificatifs de paye, saisie des éléments variables de paie, etc.) ;
- Assurer un appui administratif/logistique ponctuel au recrutement des personnels contractuels (diffusion des offres d'emploi, enregistrement des candidatures, envoi des convocations aux entretiens, organisation des sélections, envoi des réponses aux candidats...);
- Assurer un appui administratif/logistique ponctuel aux campagnes de gestion collective des personnels.

### Positionnement du poste dans les référentiels métiers de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche

*Branche d'Activité Professionnelle* : J – Gestion et Pilotage

*Catégorie* : C

*Corps* : Adjoint Technique de Recherche et de Formation

*Emploi-type REFERENS III* : Adjoint-e en gestion administrative ([J5X41](#))

## DÉPÔT DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation sont à envoyer à l'adresse : <https://recrutement.ensma.fr> (ou à [rh.contractuels@ensma.fr](mailto:rh.contractuels@ensma.fr))

(Si vous êtes bénéficiaire de l'obligation d'emploi, il vous est possible de joindre la copie de votre RQTH)

Date limite de candidature le : 23 Avril 2021

## APPEL À CANDIDATURE

### Gestionnaire administratif(ve) ressources humaines

*Vu l'article 6 sexies de la loi du 11 Janvier 1984.*

#### SAVOIR-FAIRE REQUIS

- Assurer une gestion administrative des personnels ;
- Accueillir du public ;
- Savoir rendre compte ;
- Savoir planifier les activités ;
- Savoir utiliser les outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, messagerie électronique, ...);
- Rédiger des rapports et des documents.

#### CONNAISSANCES SOUHAITÉES

- Gestion des Ressources Humaines ;
- Gestion de la paye ;
- Organisation et fonctionnement et organisation des établissements de l'Enseignement Supérieur ;
- Droit public ;
- Outil SIRH.

## PROFIL RECHERCHÉ



**Diplôme : Niveau Bac**

**Domaines :** *Secrétariat / Gestion administrative (avec option Ressources Humaines)*

**Expérience(s) souhaitée(s) :** 1 an

#### SAVOIR-ÊTRE REQUIS

- Sens de l'organisation ;
- Rigueur/Fiabilité ;
- Sens de la confidentialité ;
- Aptitudes au travail en équipe ;
- Sens relationnel ;
- Réactivité.

**Conditions particulières d'exercice :** Les congés ne peuvent pas être posés en période de paie ou d'organisation de campagnes de recrutement.

## DÉPÔT DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation sont à envoyer à l'adresse : <https://recrutement.ensma.fr> (ou à [rh.contractuels@ensma.fr](mailto:rh.contractuels@ensma.fr))

(Si vous êtes bénéficiaire de l'obligation d'emploi, il vous est possible de joindre la copie de votre RQTH)

**Date limite de candidature le : 23 Avril 2021**