

DESCRIPTIF DE POSTE

Corps : Technicien de recherche et de formation classe supérieure
Nature du concours : Concours interne
Branche d'activité professionnelle (BAP) : « J », Gestion et pilotage
Famille professionnelle : Ressources humaines
Emploi type : Gestionnaire des ressources humaines (J4D43)
Nombre de postes offerts : 1
Etablissement : Université de Technologie de Belfort-Montbéliard
Localisation du poste : Sevenans

Inscription sur internet <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf> du 2 avril 2025 à 12 heures au 30 avril 2025 à 12 heures, cachet de la poste faisant foi (sous réserve de confirmation au Journal Officiel)

Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur Internet :
https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens_iii/

LISTE DES ACTIVITES DU POSTE

- Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paye
- Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels (reconstitution de carrière, gestion des différents congés, positions, cessation d'activité...)
- Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des actions réalisées
- 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
- Accueillir et informer les agents
- Suivre les évolutions réglementaires
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion (recrutement, concours, mobilité, formation...)
- Rédiger des notes et des courriers administratifs
- Participer à la réalisation de bilans d'activité

COMPETENCES

- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Modes de fonctionnement des administrations publiques, organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Appliquer les dispositions réglementaires
- Utiliser les techniques de rédaction administratives (maîtrise)
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
- Travailler en équipe
- Rigueur, fiabilité
- Sens de la confidentialité

FORMATION/EXPERIENCE

- Baccalauréat minimum
- Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :

L'UTBM forme des ingénieurs en 3 et 5 ans sous statut étudiant et apprentis dans les spécialités de la mécanique, ergonomie, génie industriel, logistique industrielle, informatique et génie électrique. Elle emploie 400 personnels et forme environ 3 000 étudiants.

Le poste est affecté au sein du service des ressources humaines de l'UTBM, pour la gestion des personnels contractuels administratifs et techniques et la gestion des contrats étudiants.

ETABLISSEMENT ORGANISATEUR
Université de Technologie Belfort
Montbéliard