



Nantes Université recrute pour le service ressources humaines de Polytech Nantes, école d'ingénieurs **un.e adjoint.e ressources humaines**

J5X41– Adjoint en gestion administrative

Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, École d'Architecture de Nantes).

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

Environnement et contexte de travail

Polytech Nantes, grande école d'ingénieurs, membre du réseau des écoles Polytech, implantée à Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon, forme 1 750 étudiants et apprentis ingénieurs répartis en 8 départements de spécialité et offre 6 parcours de master international. Elle compte près de 135 enseignants et enseignants-chercheurs exerçant au sein d'un des 9 laboratoires de recherche associés, 90 personnels administratifs et techniques et fait appel à 465 vacataires industriels.

L'agent est placé sous la responsabilité de la secrétaire générale. La fonction ressources humaines est assurée par 3 agents : une personne en charge de la gestion des personnels enseignants et enseignants-chercheurs, une personne en charge de la gestion des personnels administratifs et techniques et un.e assistant.e pour les actes de gestion courante des deux populations et la gestion des vacataires.

Relations fonctionnelles liées au poste :

- Intra-service et Université : Direction des ressources humaines et du dialogue social, pôle Sciences et Technologie, direction de l'école, service financier de proximité, départements d'enseignement (assistants pédagogiques et directeurs) et laboratoires de recherche, autres composantes de l'université, vacataires ;
- Extra-Université : rectorat, autres services RH, Pôle Emploi, etc.

Spécificités du poste

Pics d'activité liés aux campagnes et activité rythmée par le calendrier de paie

Missions

Le service ressources humaines de Polytech assure la gestion administrative et la mise en œuvre de la rémunération du personnel de l'école.

La personne recrutée aura pour missions :

Assurer la gestion :

- Des vacataires : examen des dossiers de recrutement, validation et création de l'agrément, rappel mensuel des échéances de la paie aux assistants pédagogiques, paie, renseignement des enquêtes
- Des étudiants d'accueil : recrutement, contrat, paie
- Des tuteurs : contrat et paie
- Des doctorants et post-doctorants en lien avec laboratoires de recherche : contrat, paie, campagne de besoins en enseignement et avenant d'enseignement aux contrats doctoraux

Prendre en charge les actes de gestion courante des personnels administratifs et techniques

- Suivi des campagnes : entretiens professionnels, tableau d'avancement et liste d'aptitude
- Gestion des demandes de télétravail

Prendre en charge des actes de gestion courante relatifs à l'ensemble du personnel :

- Préparation des demandes de cumuls d'activité en vérifiant la conformité de la demande
- Prise en charge de la complémentaire santé
- Vérification et mise à jour de la liste des personnels, notamment en vue des élections
- Gestion des personnels grévistes
- Diffusion d'informations à l'attention des personnels : formations, concours, etc.

Profil recherché

- Versant : Fonction publique d'État
 - Type de recrutement : Catégorie C, contractuel-le, CDD 3 ans
 - Besoin permanent agent catégorie C
 - Localisation : Nantes
 - Rémunération : selon la charte de gestion des contractuels de Nantes Université et suivant le niveau d'expérience du candidat
Comprise entre 1 350,35 € nets mensuels (1 680,17 € bruts) [sans expérience] et 1 582,38 € nets mensuels (1 968,88 € bruts) [15 ans d'expérience]
 - Formation et/ou qualification : pas de diplôme particulier exigé, mais une expérience dans la gestion des ressources humaines et/ou des vacataires serait un plus
- Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs généraux, théoriques ou disciplinaires :

- connaissance de l'environnement professionnel de l'enseignement supérieur ou d'une administration publique
- connaissances générales en matière de ressources humaines

Savoir-faire opérationnels :

- utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (CAPUCINE, logiciel interne à Polytech, GEMOE, WINPAIE, MANGUE)
- maîtrise d'Excel (export et exploitation de données)
- travailler en équipe

Savoir-être :

- sens de l'organisation

- discrétion
- rigueur
- sens relationnel et capacités à interagir avec des interlocuteurs très variés en priorité les départements d'enseignement et les directions de laboratoires de recherche

Nos atouts

- *Télétravail selon ancienneté*
- *45 jours de congés annuels*

Conseils aux candidats :

... N'hésitez pas à consulter le site Internet de Nantes Université

Date limite de réception des candidatures : 10 décembre 2022

Date de la commission de recrutement : semaine 50

Date de prise de fonctions souhaitée : dès que possible

Contact : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) exclusivement par mail à polytech-recrutement-iats@univ-nantes.fr