

Gestionnaire Ressources Humaines H/F

Ref : 2024-1625458

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Ecole Nationale Supérieure
d'Architecture de Grenoble
(ENSAG)

Localisation

60 Avenue de Constantine,
38100 Grenoble, France

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 03/08/2024

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Confirmé

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)
selon profil € brut/an

Catégorie

Catégorie B
(profession
intermédiaire)

Management

Non

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Au sein du service RH, vos principales missions consistent en :

La gestion des agents T3 (Elaboration des contrats)

La participation aux recrutements des agents de catégories B et C

L'élaboration des contrats et lettres d'engagement pour les moniteurs et intervenants
extérieurs

La gestion de la formation pour les agents T2 et T3

La gestion des accidents de travail, des maladies professionnelles pour les agents T2 et T3

La gestion de la médecine de prévention

La liaison avec France Travail

La suppléance en période de paie, le cas échéant
L'accueil physique et téléphonique des agents
L'utilisation des logiciels métiers (Taïga, Horoquartz, Renoirh, Winpaie)
La réponse aux enquêtes pour le personnel T3 du Ministère
L'établissement des documents administratifs (Notes, tableaux, courriers divers, attestations)

Profil recherché

Compétences techniques :

Utilisation de Taïga : expert
Utilisation de Renoirh : maîtrise
Utilisation d'Excel, Word : expert
Utilisation du logiciel de paie : expert

Savoir-faire :

Sens de l'analyse
Etre rigoureux
Sens des relations humaines
Avoir l'esprit d'équipe
Sens de la pédagogie
Sens de l'organisation

Compétences comportementales :

Discrétion
Sens du secret professionnel
Savoir rendre compte à sa hiérarchie
Goût du contact
Sens du service public

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 5 Diplômes de niveau bac +2

Compétences attendues

Compétences techniques :

Utilisation de Taïga : expert
Utilisation de Renoirh : maîtrise
Utilisation d'Excel, Word : expert
Utilisation du logiciel de paye : expert

Savoir-faire :

Sens de l'analyse

Etre rigoureux

Sens des relations humaines

Avoir l'esprit d'équipe

Sens de la pédagogie

Sens de l'organisation

Compétences comportementales :

Discrétion

Sens du secret professionnel

Savoir rendre compte à sa hiérarchie

Goût du contact

Sens du service public

Langues

Anglais

Maîtrise

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :

courriel 1 : vallon.o@grenoble.archi.fr

courriel 2 : chardon.p@grenoble.archi.fr

Envoi des candidatures :

- courriel 1 : drh@grenoble.archi.fr

- copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.

Conditions particulières d'exercice

Travail au sein d'une petite structure, fonctionnement calé sur le calendrier universitaire

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie B , corps principal de Secrétaire administratif, groupe RIFSEEP 2 ou par voie de détachement dans ce corps ou aux agents contractuels groupe d'emploi 2 de la circulaire Albanel.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/01/2025

Métier de référence

Chargée / Chargé de la gestion des RH de proximité

Qui sommes nous ?

L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Grenoble est un établissement public administratif sous la double tutelle du Ministère de la Culture et du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche.

L'administration est composée d'une équipe d'une cinquantaine de personnes organisées en 8 services.

L'ENSAG appartient au grand établissement de l'Université Grenoble Alpes depuis le 1er janvier 2024. Elle a développé à ce titre de très nombreuses collaborations pédagogiques et scientifiques. Elle est membre fondateur des Grands Ateliers Innovation Architectures, plateforme d'expérimentation à échelle 1, ainsi que d'Amaco. Forte de l'expérience de praticiens et d'enseignants chercheurs confirmes, elle offre aux étudiants un enseignement à la fois professionnel et universitaire alliant théorie, pratique et expérimentation, avec le souci de former des architectes critiques.

L'école en chiffres : 950 étudiants, 240 enseignants chercheurs et intervenants, 50 personnels administratifs et d'appui, 3 unités de recherche, une 50 aine de doctorants, une 60 aine

d'accords internationaux

Le service Ressources Humaines est composé de 3 agents et d'un responsable, en charge de la gestion administrative des agents et enseignants T2 et T3