

N° publication CSP :

Intitulé du poste (F/H) : Gestionnaire Ressources Humaines	Catégorie : Catégorie B Corps : ANT - Poste destiné aux contractuels Spécialité : Groupe RIFSEEP : Groupe Albanel : Groupe CNC /BnF Nature de l'emploi : Emploi ouvert uniquement aux contractuels
---	--

Domaine fonctionnel :	
RMCC : GRH - Ressources humaines	RMFP : FPGRH - Ressources Humaines

Emploi-type :

RMCC : GRH06 - Gestionnaire de personnel	RMFP : FPGRH012 - Chargée / Chargé de la gestion des RH de proximité
---	---

Localisation administrative et géographique/Affectation : Ministère de la Culture DGPA DGPA-Établissements Publics (010DG10416) Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Grenoble 60 Avenue de Constantine

Description du poste

Missions et activités principales au sein du service ressources humaines

Être le relais de l'action sociale et assurer notamment :

- La commande des Cadhoc pour le personnel,
- Le lien avec la Préfecture pour le spectacle de fin d'année,
- Le relais avec l'assistante sociale de l'UGA pour ses actions et permanences,
- La venue sur site du don du sang.

Être le relais du service médecine du travail/UGA :

- Prendre les rendez-vous pour les agents,
- Suivre les avis et le bon déroulement des visites périodiques.

Être l'interlocuteur du comité médical (congés longue maladie, longue durée et grave maladie) :

- Préparer les dossiers de saisine du comité médical,
- Faire le lien avec les agents concernés.

Gestion administrative :

- Suivi des demandes de cumul d'activités,
- Préparation des lettres d'engagement pour les intervenants extérieurs et les moniteurs,
- Assurer le suivi des heures de moniteurs par service,
- Répondre aux demandes statistiques du Ministère de la culture (remontée d'informations sur le télétravail, sur les personnels contractuels...),

Descriptif du profil recherché

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

Intérêt pour le travail au sein d'un établissement public de l'État et dans un service RH

Utilisation d'applications « métier » RH : capacité à s'adapter aux outils propres au ministre de la Culture (Taïga, Renoirh, AgiRH)

Utilisation d'excel, Word : maîtrise

Utilisation d'un logiciel de paye : connaissance

Savoir-faire :

Rigueur

Sens des relations humaines

Esprit d'équipe

Sens de l'organisation

Compétences comportementales :
Discrétion
Avoir un intérêt pour les ressources humaines et le travail administratif

Descriptif de l'employeur

Environnement professionnel

L'école nationale supérieure d'architecture de Grenoble (ENSAG) est un établissement d'enseignement supérieur sous la tutelle du ministère de la Culture et de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Établissement composante de l'Université Grenoble Alpes, elle accueille environ 950 étudiants encadrés par 240 enseignants et intervenants aux profils très variés, ainsi qu'une équipe administrative et technique de 50 personnes.

L'ENSAG se démarque par ses activités de recherche via ses 3 unités comptant près d'une 50 aine de doctorants. Membre-fondateur des Grands Ateliers et d'Amàco à Villefontaine, elle permet un enseignement professionnel et universitaire alliant théorie, pratique et expérimentation.

L'ouverture internationale est également une des forces de l'établissement avec près de soixante accords. Au-delà des mobilités, ces partenariats débouchent sur de véritables coopérations scientifiques et pédagogiques.

L'école a inscrit la problématique du développement durable dans son projet d'établissement, afin de former des architectes critiques et constructifs, prêts à relever les défis de l'évolution des métiers avec pour objectif la formation d'architectes à la fois autonomes dans leurs pratiques et responsables devant la société.

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

Liaison hiérarchique : Le responsable de service

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Nous rejoindre, c'est vouloir évoluer au sein d'une structure et une ville dynamiques et attractives.

C'est également bénéficier de :

Une flexibilité d'organisation du temps de travail (temps journalier et organisation hebdomadaire), selon les nécessités et l'organisation du service

Complémentaire santé obligatoire (participation employeur)

Un remboursement partiel de frais de transport en commun à la hauteur de 75 % cumulable avec le forfait mobilité durable (montant maximal 300 €)

Une politique active en faveur de l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap

Remplacement jusqu'à fin juillet, renouvellement possible

Entretien de recrutement : lundi 30 mars 2026 après-midi

Informations complémentaires

CONTACT(S) POUR LE POSTE coordonnées et fonctions :

Virginie Dumont, Responsable Ressources Humaines, dumont.v@grenoble.archi.fr

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

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

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

Qui contacter ?

dumont.v@grenoble.archi.fr

Envoi des candidatures

drh@grenoble.archi.fr

Documents à transmettre		CV et lettre de motivation obligatoire
Date de mise à jour	03/03/2026	