

L'Université de Caen Normandie recrute pour **sa direction des ressources humaines**
UN(E) RESPONSABLE DU POLE DE GESTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS NON-TITULAIRES

Cadre statutaire

Catégorie : B
Corps / Grade : TECH
BAP : J

Lieu de travail

Université de Caen Normandie – DRH – Campus 1

Missions principales du service

La DRH assure la gestion des personnes et des emplois, la rémunération des personnels titulaires, contractuels et des vacataires. Elle a en charge tous les aspects de la gestion des ressources humaines : gestion prévisionnelle, recrutement, formation, concours etc.

Positionnement hiérarchique

Sous l'autorité de la responsable du bureau de gestion des personnels enseignants

Missions principales du poste

Responsable du pôle non titulaires au sein du bureau de gestion des personnels enseignants : gestion administrative et financière des personnels enseignants non titulaires, référent paye des agents non titulaires.

Activités et tâches du poste

Assurer le suivi et le bon déroulement des opérations liées à la gestion administrative et financière des personnels enseignants non titulaires : attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER), enseignants associés (PAST), doctorants contractuels, enseignants contractuels, vacataires (recrutement, installation, rémunération ...) et assister les 4 gestionnaires du pôle non titulaires dans la préparation et la mise en œuvre des actes de gestion individuelle de ces personnels : préparation des contrats, prise en charge financière, assister les personnels des composantes, vérifier les conditions de recrutement, valider les recrutements des vacataires sur l'application OSE, alerter des difficultés rencontrées lors du recrutement (conditions non remplies), préparation des documents de travail destinés aux instances universitaires, suivi de la gestion des heures complémentaires et de leur mise en paiement sur OSE, suivi des conventions et facturation. Participation au groupe de travail sur l'organisation du service des enseignants (OSE) pour suivre l'évolution du traitement des services d'enseignement et de la gestion des heures complémentaires.

Assurer la relecture paye avec les gestionnaires et le suivi des pièces justificatives en lien avec la cellule de contrôle interne paye, saisie des imputations budgétaires des postes

Assurer la veille réglementaire et sa diffusion auprès des gestionnaires et des composantes
Participation à la réflexion sur l'amélioration et la simplification des procédures administratives

Participation aux campagnes de recrutement des ATER, PAST, doctorants contractuels

Assurer le suivi des opérations de fiabilisation des outils de gestion administrative et financière (SIHAM, Winpaie)

Champs des relations

Internes à l'Université :

Composantes (UFR, services communs, services centraux)

Externes à l'Université :

Employeurs du secteur public et du secteur privé, caisses de retraite, rectorat, ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Exigences requises

Formations et qualifications nécessaires : Gestion en ressources humaines et gestionnaire paye

Les compétences nécessaires

Connaissances

Bonne connaissance du fonctionnement de l'institution, du statut des enseignants, connaissances générales de la gestion des ressources humaines.

Compétences opérationnelles

Bonne connaissance des outils de gestion (SIHAM, Winpaie, OSE) et des outils de bureautique

Compétences comportementales

Rigueur, méthode, disponibilité, discrétion, réactivité.

Conditions d'exercice

Contraintes liées au nombre de personnels gérés annuellement (environ 2000 pour les vacataires), à la diversité des statuts et au calendrier de gestion de la paye nécessitant une rapidité d'exécution au moment de leur prise en charge et d'un suivi régulier tout au long de l'année.

Conditions de recrutement

Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement

Rémunération selon le statut.

Poste ouvert aux non fonctionnaires par contrat à durée déterminée, à temps complet.

Prise de fonctions dès que possible, jusqu'au 31/08/2023 (renouvelable).

Rémunération mensuelle brute de 1726.61 € selon l'INM 356 correspondant au 1^{er} échelon de la grille des techniciens de classe normale.

Modalités de candidature

Les candidats pourront déposer leur dossier par mail à drh.recrutement.biatss@unicaen.fr **avant le 25 novembre 2022** comportant :

- une lettre de motivation
- un curriculum vitae décrivant le parcours antérieur de formation et l'expérience du candidat

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidats retenus par cette commission.