



## OFFRE D'EMPLOI

Administration handi-accueillante attachée à la mixité et à la diversité

# LE HCÉRES RECRUTE UN(E) GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2024

## MISSIONS

Au sein du secrétariat général du Hcéres, et sous l'autorité de la responsable des ressources humaines, le (la) gestionnaire assure principalement la préparation et la mise en œuvre des actes administratifs pour la gestion des experts du Hcéres qui composent les comités d'évaluation (ce sont essentiellement des enseignants-chercheurs sollicités pour leur expertise du domaine évalué et auteurs des rapports d'évaluation signés conjointement par le/la président(e) du comité et le président du Hcéres) :

- Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des indemnités des experts ;
- Suivre l'évolution des réglementations et des procédures relatives à la gestion des indemnités ;
- Centraliser et contrôler les tableaux et documents transmis par les départements et services ;
- Effectuer la mise en paiement des indemnités d'expertises ;
- Élaborer les supports de transmission à la DRFIP et à l'agence comptable ;
- Mettre à jour et tenir le tableau de suivi relatif aux paiements des indemnités et restituer l'information aux départements et services.

Le (la) gestionnaire RH est également chargé(e) de :

- Participer à la réalisation du rapport social unique ;
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire de la masse salariale du personnel permanent et du personnel scientifique ;
- Gérer la GIPA du personnel permanent.

La paie mise en œuvre est une paie à façons.

Le service étant en cours de restructuration, la constitution de binôme sera faite à l'arrivée de l'agent.

## PROFIL RECHERCHÉ

- Avoir une bonne connaissance générale de la gestion des ressources humaines ;
- Avoir une bonne connaissance générale des textes législatif et réglementaires propres au statut de la fonction publique ;
- Maîtriser les logiciels spécifiques du domaine géré (Winpaie ou autre logiciel de paie) ;
- Appliquer les dispositions réglementaires ;
- Identifier les priorités et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances ;
- Utiliser les logiciels spécifiques du domaine géré et les logiciels courants (base de données, traitement de texte, tableur Excel etc.) ;
- Avoir une bonne capacité à travailler en équipe et au contact des différents acteurs de la structure (gestionnaires de département, chefs de département, gestionnaires RH des universités etc.) ;
- Avoir des notions relatives à l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche seraient un atout ;

- Avoir le sens de la confidentialité ;
- Être rigoureux et réactif.

Une première expérience dans un service de ressources humaines est fortement souhaitée.

## STATUT

- Titulaire de la fonction publique – catégorie B ou contractuel CDD.

## CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

Possibilité de télétravailler 2 jours par semaine après 3 mois de présence.

## POUR CANDIDATER

Pour candidater, il convient d'adresser un CV et une lettre de motivation par courriel avant le **31 juillet 2024** à Meriem BISSAAD, directrice des ressources humaines ([meriem.bissaad@hceres.fr](mailto:meriem.bissaad@hceres.fr) ; 01 55 55 60 12) et Myriam AMIMEUR, responsable des ressources humaines ([myriam.amimeur@hceres.fr](mailto:myriam.amimeur@hceres.fr)).

Lieu : 2 rue Albert Einstein, 75013 Paris (métro ligne 14 - Bibliothèque François Mitterrand ; RER C - Bibliothèque François Mitterrand ; tramway T3A - Avenue de France.).

**En janvier 2025, le Haut Conseil déménagera au 19 rue Poissonnière dans le 2ème arrondissement de Paris (lignes 8 et 9 - Bonne Nouvelle ; ligne 3 – Sentier ; lignes 4 et 8 - Strasbourg St Denis).**

## LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Le service des ressources humaines est composé d'une directrice des ressources humaines (catégorie A), une responsable des ressources humaines (catégorie A) et de 4 gestionnaires (3 agents de catégorie B et 1 agent de catégorie C). Il a en gestion 130 agents permanents.

La responsable de ressources humaines assure la gestion de proximité des personnels du Hcéres et le volet administratif récurrent.

Les gestionnaires RH ont chacune en charge plusieurs domaines (médecine de prévention, formation professionnelle, action sociale, masse salariale, contrats, etc.) et toutes gèrent un pan de la rémunération, que ce soit pour les personnels permanents (salaires) ou pour les collaborateurs externes (indemnités), via la paie à façon en lien avec la DRFiP et l'outil WINPAIE.

Le passage au statut d'Autorité publique indépendante (API) en janvier 2022 a demandé une montée en compétences des agents qu'il convient de poursuivre, le service RH ayant dû prendre en propre de nombreux domaines auparavant gérés par le ministère (paie, formation, etc.).

Le service RH est désormais doté d'un SIRH (de l'éditeur Lucca, comme pour la gestion des congés et des entretiens professionnels et de formation).

## LE HCÉRES

Le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres) est l'autorité publique indépendante (API) chargée d'évaluer l'ensemble des structures de l'enseignement supérieur et de la recherche (universités, grandes écoles, organismes, laboratoires, diplômes de licence, master et doctorat...).

Par ses analyses, ses évaluations et ses recommandations, le Hcéres conseille et soutient la démarche d'amélioration de la qualité de l'enseignement supérieur et de la recherche en France.