

Gestionnaire des ressources humaines-ENSA-Paris-La Villette H/F

Ref : 2023-1259044

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Ecole Nationale Supérieure
d'Architecture de Paris La
Villette (ENSAPLV)
ENSA-Paris-La Villette 144
avenue de Flandre 75019
PARIS

Localisation

ENSA-Paris-La Villette 144
avenue de Flandre 75019
PARIS

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 22/07/2023

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Débutant

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

Sous l'autorité de la responsable de service et en lien avec l'ensemble de l'équipe, la/le gestionnaire des ressources humaines contribue à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines en matière de gestion administrative des personnels administratifs, scientifiques et techniques.

A ce titre il/elle sera particulièrement chargé d'assurer :

Information et orientation des agents

- Mettre en œuvre la politique d'accueil, d'intégration et de départ des agents en lien avec les services de l'établissement (informatique, bâtiments et logistique, communication) ;
- Recevoir et communiquer aux agents tous les éléments relatifs à leur carrière ;
- Orienter les agents vers les différents services du ministère, tels que les services de l'action sociale et guider les agents dans leurs démarches relatives à leurs carrières

Gestion et suivi des absences, des congés et des aménagements du temps de travail de l'ensemble des personnels administratifs, techniques et scientifiques

- Gestion et suivi des aménagements de temps de travail, congés (congés annuels, maladie, accidents du travail, congé bonifié, compte épargne temps) et transmission des informations au services du ministère de la culture ;
- Recensement, établissement et suivi des tableaux relatifs aux heures supplémentaires, dominicales
- En lien avec les services du ministère suivi des comités médicaux et des divers congés de longue durée accordés aux personnels administratifs de l'établissement. (CLM, CLD, CGM)

Mise à jour des systèmes d'information et tableaux de bords de suivi des effectifs

- Alimentation et mise à jour du SIRH et de Taïga des fiches agents
- Suivi et mise à jour du tableau de suivi des effectifs

Gestion des campagnes annuelles des CET et des entretiens professionnels

Action sociale

- Organisation de la journée de Noël en lien avec le ministère de la culture

Liaisons hiérarchiques : la responsable du service des ressources humaines

Liaisons fonctionnelles : les agents de l'établissement

Profil recherché

Brève description du profil : une première expérience de gestionnaire des ressources humaines serait un plus.

Compétences techniques :

- Maîtriser le cadre légal applicable aux agents titulaires et contractuels administratifs, techniques et scientifiques ;

Savoir-faire :

- utilisation des outils informatiques
- appliquer la réglementation en vigueur sur son périmètre d'intervention ;
- avoir alerter
- savoir rédiger ;
- être force de proposition sur le plan de l'organisation ;
- faire preuve de qualités organisationnelles.

Compétences comportementales :

- disponibilité

- capacité d'adaptation
- discrétion et sens aigu de la confidentialité
- aptitudes à la communication et à la concertation

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 4 Baccalauréat

Éléments de candidature

Documents à transmettre

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

Personne à contacter

recrutements@paris-lavillette.archi.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :

courriel 1 : recrutements@paris-lavillette.archi.fr

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

courriel 1 : recrutements@paris-lavillette.archi.fr

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

Préciser dans l'objet du message : l'intitulé du poste et le numéro PEP de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence PEP).

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 collégalement 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 travailleur handicapé.

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique relevant de la catégorie A (corps : Secrétaire administratif groupe RIFSEEP 3) et aux agents contractuels (groupe d'emploi 2 de la circulaire Albanel)

Statut du poste

Vacant à partir du 01/06/2023

Métier de référence

Chargée / Chargé de la gestion des RH de proximité

Qui sommes nous ?

L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-La Villette (ENSAPLV) est un établissement public administratif, sous tutelle du ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines et de l'architecture.

Elle fait partie des 20 écoles d'architecture habilitées en France. Elle assure les missions dévolues aux écoles d'architecture, de la formation initiale à l'échange des savoirs et pratiques au sein de la communauté scientifique et culturelle internationale. L'ENSAPLV est membre fondateur de la COMUE Hesam Université.

Doté d'un budget de plus de 7M€, l'établissement compte 73 personnels administratifs, techniques et scientifiques, environ 250 enseignants titulaires et contractuels et 200 vacataires. Le service des ressources humaines est composé de 6 agents : la responsable du service, 4 gestionnaires des ressources humaines et une chargée de ressources humaines