

## L'Université Bordeaux Montaigne recrute

### Un.e gestionnaire RH

<b>Intitulé de poste</b>	Gestionnaire des ressources humaines
<b>Fonction publique et catégorie</b>	Fonction publique d'Etat, catégorie C
<b>Emploi-type</b>	J5X41 – Adjoint-e en gestion administrative <a href="#">Lien</a> vers l'emploi type
<b>Quotité</b>	<b>100%</b>
<b>Nature et durée du contrat</b>	CDD jusqu'au 31/08/25 - renouvelable par année universitaire complète Poste ouvert à la mobilité interne établissement <b>Poste à pourvoir dès que possible</b>
<b>Localisation</b>	Université Bordeaux Montaigne, Pessac
<b>Affectation</b>	Direction des ressources humaines Pôle de gestion des personnels Biatss
<b>Diplômes et expériences</b>	BEP ou CAP exigé Bac souhaité
<b>Rémunération</b>	A partir de 1 900 € brut mensuels (indemnitaire inclus) selon profil et expérience
<b>Autres</b>	Participation forfaitaire à la mutuelle - Participation aux frais de transport ou forfait mobilité durable – 35h/semaine - 47 jours de congés/an dès la 1re année - possibilité de restauration sur place - accès aux activités culturelles et sportives – possibilité de télétravail en fonction du poste et du service

L'Université Bordeaux Montaigne est une université d'Arts, Lettres, Langues et Sciences Humaines qui accueille plus de 16 000 étudiants chaque année. Elle compte 1258 personnels dont 689 enseignants et chercheurs et 562 personnels BIATSS. Elle est actuellement organisée en 3 UFR, 1 IUT, 2 instituts, 1 école doctorale, 16 équipes de recherche dont 7 unités mixtes et porte la Maison des sciences de l'homme de Bordeaux, unité d'appui à la recherche.

Pour en savoir plus, [consultez nos pages](#).

Vous ferez partie de la Direction des ressources humaines, composée actuellement de 25 agents répartis en quatre pôles. Le pôle Biatss est composé de 6 agents dont la responsable.

Vous serez rattaché.e directement à la Responsable du pôle Biatss et serez amené.e à avoir des relations transversales et fonctionnelles avec les agents des pôles de la DRH, ainsi que les agents des autres directions, services et composantes de l'Université.

#### **Vos missions principales seront les suivantes :**

- Accueil, information, conseil et orientation des personnels
- Gestion de la carrière et de la paie des personnels
- Réaliser les actes administratifs applicables au domaine des ressources humaines

### Activités principales du poste :

- Accueil, information, conseil et orientation des personnels sur tous les sujets RH en lien avec la carrière, évolution, parcours professionnel
- Gestion de la carrière et de la paie d'une partie des personnels titulaires de catégorie C
- Gestion de la carrière et de la paie des personnels d'une partie des personnels non titulaires de composantes et services
- Alimentation du SIRH
- Produire les actes relatifs aux différentes positions administratives
- Saisie et mise à jour de base de données dédiées à la gestion (administrative, financière, ressources humaines)
- Appliquer la réglementation du domaine d'activité
- Classer et archiver des documents

Ces activités seront menées sous la responsabilité de la Responsable du pôle de gestion des personnels Biatss.

### Connaissances et compétences requises :

- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines en ESR
- Maîtrise des outils RH, SIRH et référentiels des métiers
- Sens aigu de l'organisation et de l'autonomie
- Capacités rédactionnelles
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques courants (Excel, Word...)
- Aisance relationnelle
- Faire preuve de discrétion

Les candidatures (**CV et lettre de motivation**) sont à envoyer au plus tard le **22 septembre 2024**  
En cliquant [ici](#)