

## Fiche de poste

INTITULE DU POSTE	GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES ET PAIE
Filière professionnelle	Ressources humaines
Emploi type INP	Gestionnaire Ressources Humaines et paie – 4 4 C05
BAP et Emploi-type Referens	J – Gestionnaire des Ressources Humaines (J4D22)
CATEGORIE / GRADE	B
Diplôme requis ou expérience professionnelle	BAC et/ou reconnaissance d'expérience professionnelle
Encadrement	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Affectation	Composante : Services Etablissement Service : <b>Direction des Ressources Humaines</b>
Quotité de temps de travail	100 %
Poste à pourvoir pour le	Dès que possible – CDD jusqu'au 26/7/19
Contact (mail – tél)	Emmanuelle BLEHAUT – <a href="mailto:Emmanuelle.blehaut@grenoble-inp.fr">Emmanuelle.blehaut@grenoble-inp.fr</a> 7 45 76 Véronique ZAMPESE – <a href="mailto:veronique.zampese@grenoble-inp.fr">veronique.zampese@grenoble-inp.fr</a> – 2 89 10

### Contexte

La direction des ressources humaines de Grenoble INP est située sur le site Grenoble Viallet. Cette direction est composée de 28 personnes et elle est organisée en 3 services :

- Service Gestion Administrative et Paie
- Service Développement des Ressources Humaines
- Service Pilotage RH et SIRH.

Le/la gestionnaire ressources humaines et paie intégrera le Service « Gestion Administrative et Paie » et sera placé sous l'autorité de la responsable du pôle enseignants et collaborateurs de recherche.

### Missions

Le/la gestionnaire ressources humaines et paie réalise des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine des ressources humaines.

Le portefeuille de gestion sera constitué d'enseignants chercheurs titulaires et de chargés d'enseignement vacataires.

Le/la gestionnaire assurera le contrôle de paie de l'ensemble des personnels enseignants titulaires.

### Activités principales

- Préparer et rédiger les actes de gestion relatives à la carrière des personnels titulaires enseignants (édition des arrêtés, suivi de carrière, réalisation d'attestations diverses, temps partiels...),
- Etre le référent métier auprès des écoles pour le recrutement des vacataires.
- Préparer et mettre en œuvre les éléments de pré-liquidation de la paie de son portefeuille de personnels titulaires enseignants,
- Gérer, contrôler et mettre en paiement les dossiers des chargés d'enseignements vacataires, des heures complémentaires,

## Compétences attendues

Savoir	Connaître l'organisation de l'enseignement supérieur, rectorat, ministère, Posséder des connaissances juridiques dans le domaine RH et paie : statuts, carrière, rémunération, ... Connaître le statut des chargés d'enseignement vacataires, Connaître la législation en matière de retraites.
Savoir-faire	Analyser et expliquer la réglementation en vigueur Maîtriser les pratiques et usages administratifs Gérer les priorités et hiérarchiser les urgences (contraintes calendaires) Utiliser les logiciels spécialisés du domaine RH et paie et les logiciels courants de gestion.
Savoir-être	Avoir le sens du service public Avoir le sens de l'organisation, rigueur, autonomie et réactivité Savoir travailler en équipe, en réseau Respecter la confidentialité des données personnelles Savoir communiquer et partager ses compétences Avoir le sens de l'accueil, capacité d'écoute.

### Spécificités / contraintes de l'emploi :

Contraintes liées aux exigences calendaires d'établissement de la paie

Etre une journée par semaine à la cellule retraite interuniversitaire basée à Saint-Martin d'Hères.

Date de publication : 5/3/2019

Date limite de réception des candidatures : 4/4/2019

Rémunération mensuelle brute (prime incluse) : sur la base de la grille de la FP Etat / Technicien  
selon ancienneté – à partir de 1 901,48 €