ESPCI PARIS

Adjoint(e) à la responsable des ressources humaines

https://wwwdev.spip.espci.fr/fr/espci-paris-psl/emploi/archives/2013/adjoint-e-a-la-responsable-des-ressources-humaines

Contexte

L'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris est à la fois une Grande École d'ingénieurs et un institut de recherche (17 laboratoires) de réputation internationale jouissant d'une forte culture d'excellence scientifique (6 Prix Nobel). L'enseignement et la recherche se situent à la croisée du savoir et du savoir-faire en physique, chimie et biologie.

Profil du poste

Missions et responsabilités

Le service des ressources humaines est composé de deux gestionnaires de ressources humaines (cat C), d'un correspondant carrière / formation / retraite (cat B), du chef de service (cat A) et de son adjoint (cat B). Les deux cadres B doivent s'organiser pour assurer la continuité du service sur l'ensemble des missions RH. L'adjoint(e) au chef de service assure l'intérim du chef de service pendant ses absences.

Poste pourvu

- sur le plan individuel :
- traitement de la paie des agents y compris le mandatement de la paie et des charges en coordonnant le travail des deux gestionnaires RH, résolution des cas complexes ;
- supervision de tous les aspects du recrutement : publication des postes, rédaction des contrats, transmission au contrôle de légalité, suivi des détachements et des mises à disposition, des personnels embauchés sur contrats de recherche, etc.
- sur le plan collectif :
- établissement de la DADS-U, déclarations aux organismes sociaux et réponses aux enquêtes statistiques ;
- réalisation du Bilan social ;
- correspondant des organismes de prestations sociales, de la RGF, de la Préfecture, de CIRIL, etc ;
- mise à jour du SIRH, en lien avec la société CIRIL et le service informatique ;
- tenue des tableaux de bord des activités du service ; en particulier des propositions de tableaux de suivi de la masse salariale seront attendues ;
- participation au CTP et CHSCT, organisation des élections professionnelles.

Ces missions sont susceptibles d'évoluer pour tenir compte des nouveaux besoins.

Environnement hiérarchique

Le/la titulaire du poste sera placé(e) sous la responsabilité du chef du service des ressources humaines.

Profil du candidat

ESPCI Paris
10 rue Vauquelin
75231 Paris Cedex 05

+33 1 40 79 44 00
www.espci-paris.fr

Connaissances et qualités recherchées

- bonne connaissance du statut de la fonction publique territoriale;qualités d'organisation; gestion des priorités; grande rigueur et respect des délais;
- sens des relations humaines; bonne maîtrise des applications informatiques usuelles;
- la connaissance des règles statutaires spécifiques à la Ville de Paris et de son organisation sera fortement appréciée;
- la connaissance des SIRH CIRIL et/ou HR suite 7 est un plus.

Formation requise (ou diplôme)

BTS ou DUT gestion des entreprises et des administrations, spécialité RH (ou équivalent). Expérience exigée dans une fonction similaire au minimum 5 ans.

Modalités de recrutement

Catégorie : B **Statut** : Fonctionnaire **Filière** : Administrative **Poste à pourvoir au** : 1 octobre 2013

Contact

Nom du contact : Séverine DUBOSC Titre du contact : Responsable des Ressources Humaines Téléphone : 01 40 79 51 96 Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par courrier électronique à : recrutement@espci.fr Poste uniquement réservé au personnel titulaire, possibilité d'accueil par voie de détachement des fonctionnaires venant de la fonction publique de l'Etat, hospitalière et territoriale.

Accès

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) RER B (Luxembourg) Bus 21, 27 & 47 3 stations Vélib proches

ESPCI Paris
10 rue Vauquelin
75231 Paris Cedex 05

+33 1 40 79 44 00
www.espci-paris.fr