

Gestionnaire RH (H/F)

<https://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-174.html>

Localisation	Ile-de-France
Statut	Titulaire ou Contractuel
Niveau de recrutement	Cat. B - Technicien (TECH)
Date de prise de fonction	08-07-2020
Date de limite de candidature	30-09-2020



Niveau de recrutement : Technicien (Catégorie B)

Niveau de rémunération :

-agents titulaires : rémunération indiciaire et régime indemnitaire statutaires

-agents contractuels : de 1685 € à 2190 € bruts mensuels selon profil et expérience

Localisation du poste :

Service des ressources humaines/Bureau du recrutement et des personnels contractuels

54, boulevard Raspail - 75006 Paris

Poste à temps complet, ouvert en mobilité interne/externe, ouvert aux titulaires et le cas échéant aux agents contractuels.

Poste à pourvoir dès que possible.

Compte tenu du contexte de confinement, les entretiens sont organisés via visioconférences.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Ecole des hautes études en sciences sociales (www.ehess.fr) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel « grand établissement » assurant une mission de recherche dans le domaine des sciences humaines et sociales et de formation à la recherche. L'établissement accueille 3 000 étudiants dont 1 800 doctorants (avec près de 250 thèses soutenues par an dans toutes les disciplines des sciences sociales) et 1 200 masterants. L'EHESS est le premier partenaire du CNRS en sciences humaines et sociales (300 chercheurs, 170 ITA membres des unités mixtes de recherche).

Outre ses implantations parisiennes, l'Ecole compte trois implantations en région, Marseille, Toulouse et Lyon. Elle est dirigée par un président élu par l'assemblée des enseignants et assisté d'un Bureau composé de quatre enseignants-chercheurs.

Depuis le 1er janvier 2012, avec le passage aux responsabilités et compétences élargies, l'EHESS dispose d'un nouveau cadre général modifiant les règles et pratiques en matière financière et de gestion des ressources humaines, mais aussi des fonctions de direction et d'aide au pilotage.

Au sein du service des ressources humaines, le Bureau du recrutement et des personnels contractuels (BREC) assure l'ensemble des actes de gestion intégrée contractuels administratifs et enseignants (doctorants contractuels, ATER, maîtres de langue...) et chercheurs contractuels (environ 350 agents). Il assure également le paiement des vacances d'enseignement et la rémunération des professeurs invités (environ 150 dossiers par an). Travaillant en étroite collaboration avec l'Ecole doctorale, le Service des ressources financières (et plus particulièrement le Bureau des contrats de recherche) et la Direction du développement de la recherche, le BREC est l'un des acteurs majeurs du processus du recrutement.

MISSIONS

Sous la responsabilité directe du responsable du bureau, le/la gestionnaire des ressources humaines est chargé de la gestion et du suivi des dossiers et de la paie de tous les agents contractuels de l'EHESS (administratifs, enseignants, chercheurs, agents rémunérés sur contrat de recherche etc).

Il réalise des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des processus applicables au domaine des ressources humaines.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Etre l'interface auprès du personnel : accueillir, informer et conseiller les personnels

Gestionnaire RH (H/F)

<https://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-174.html>

- Mettre à jour les dossiers administratifs des agents en cohérence avec le logiciel de gestion Harpège
- Rédiger les contrats de travail et des courriers (publipostage ou individuels)
- Préparer, saisir et contrôler les éléments de paie des agents
- Veiller à la tenue et à la mise à jour du logiciel de paie et du logiciel de gestion des personnels
- Elaborer, saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord
- Extraire les données relatives aux agents contractuels nécessaires à l'élaboration du Bilan social de l'EHESS
- Veiller au respect et à la bonne application de la réglementation et des procédures internes de fonctionnement
- Suivre les modes de classement et d'archivage mis en place (notamment archivage numérique)

Niveau de recrutement : Technicien (Catégorie B)

Niveau de rémunération :

-agents titulaires : rémunération indiciaire et régime indemnitaire statutaires

-agents contractuels : de 1685 € à 2190 € bruts mensuels selon profil et expérience

Localisation du poste :

Service des ressources humaines/Bureau du recrutement et des personnels contractuels

54, boulevard Raspail - 75006 Paris

Poste à temps complet, ouvert en mobilité interne/externe, ouvert aux titulaires et le cas échéant aux agents contractuels.

Poste à pourvoir dès que possible.

Compte tenu du contexte de confinement, les entretiens sont organisés via visioconférences.

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'Ecole des hautes études en sciences sociales (www.ehess.fr) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel « grand établissement » assurant une mission de recherche dans le domaine des sciences humaines et sociales et de formation à la recherche. L'établissement accueille 3 000 étudiants dont 1 800 doctorants (avec près de 250 thèses soutenues par an dans toutes les disciplines des sciences sociales) et 1 200 masterants. L'EHESS est le premier partenaire du CNRS en sciences humaines et sociales (300 chercheurs, 170 ITA membres des unités mixtes de recherche).

Outre ses implantations parisiennes, l'Ecole compte trois implantations en région, Marseille, Toulouse et Lyon. Elle est dirigée par un président élu par l'assemblée des enseignants et assisté d'un Bureau composé de quatre enseignants-chercheurs.

Depuis le 1er janvier 2012, avec le passage aux responsabilités et compétences élargies, l'EHESS dispose d'un nouveau cadre général modifiant les règles et pratiques en matière financière et de gestion des ressources humaines, mais aussi des fonctions de direction et d'aide au pilotage.

Au sein du service des ressources humaines, le Bureau du recrutement et des personnels contractuels (BREC) assure l'ensemble des actes de gestion intégrée contractuels administratifs et enseignants (doctorants contractuels, ATER, maîtres de langue...) et chercheurs contractuels (environ 350 agents). Il assure également le paiement des vacances d'enseignement et la rémunération des professeurs invités (environ 150 dossiers par an). Travaillant en étroite collaboration avec l'Ecole doctorale, le Service des ressources financières (et plus particulièrement le Bureau des contrats de recherche) et la Direction du développement de la recherche, le BREC

Gestionnaire RH (H/F)

<https://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-174.html>

est l'un des acteurs majeurs du processus du recrutement.

MISSIONS

Sous la responsabilité directe du responsable du bureau, le/la gestionnaire des ressources humaines est chargé de la gestion et du suivi des dossiers et de la paie de tous les agents contractuels de l'EHESS (administratifs, enseignants, chercheurs, agents rémunérés sur contrat de recherche etc).

Il réalise des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des processus applicables au domaine des ressources humaines.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Etre l'interface auprès du personnel : accueillir, informer et conseiller les personnels
- Mettre à jour les dossiers administratifs des agents en cohérence avec le logiciel de gestion Harpège
- Rédiger les contrats de travail et des courriers (publipostage ou individuels)
- Préparer, saisir et contrôler les éléments de paie des agents
- Veiller à la tenue et à la mise à jour du logiciel de paie et du logiciel de gestion des personnels
- Elaborer, saisir et mettre à jour des bases de données, des tableaux de bord
- Extraire les données relatives aux agents contractuels nécessaires à l'élaboration du Bilan social de l'EHESS
- Veiller au respect et à la bonne application de la réglementation et des procédures internes de fonctionnement
- Suivre les modes de classement et d'archivage mis en place (notamment archivage numérique)