



CONCOURS ITRF – SESSION 2025

FICHE DE POSTE

Chargé-e de la gestion des ressources humaines

Corps: Ingénieur-e d'études de recherche et de formation

Nature du concours: interne

Branche d'activités professionnelles (B.A.P.): BAP J « Gestion et Pilotage »

Emploi-type: Chargé-e de la gestion des ressources humaines

Localisation du poste: Université de Montpellier – Toutes structures

Nombre de postes: 1

FICHE EMPLOI TYPE REFERENS III

MISSION:

Mettre en oeuvre, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de carrière et de paie.

ACTIVITES PRINCIPALES:

- Mettre en oeuvre et assurer les processus de gestion individuelle ou collective : recrutement (contractuel, concours), intégration, mobilité, promotion ;
- Assister et conseiller les responsables de service dans leurs missions de management et de gestion des personnels ;
- Organiser le contrôle du processus de paie ;
- Assurer la gestion et le suivi de la masse salariale ;
- Informer et conseiller les agents sur leur situation administrative, leur carrière, les évolutions réglementaires ;
- Développer les outils et les méthodes de gestion ressources humaines SIRH, les tableaux de bord... ;
- Mettre en place et gérer des processus de contrôle et de validité des données ;
- Suivre l'évolution de la réglementation et des procédures, les faire appliquer ;
- Encadrer, animer une équipe ;
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion et aux actions de ressources humaines (recrutements, mobilité...)
- Préparer les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions ;
- Participer à l'élaboration du bilan social, réaliser les enquêtes et études statistiques.

COMPETENCES:

Connaissances:

- Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance approfondie) ;
- Connaissances générales des ressources humaines ;
- Techniques de management (connaissance générale) ;
- Finances publiques (connaissance générale) ;
- Contrôle de gestion ;
- Droit public ;
- Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale (connaissance approfondie) ;
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données (connaissance générale) ;
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (connaissance générale) ;
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;

- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues).

Compétences opérationnelles:

- Conduire un entretien ;
- Concevoir des tableaux de bord ;
- Rédiger des rapports et des documents ;
- Savoir communiquer ;
- Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (maîtrise) ;
- Utiliser les techniques de conduite de réunion (maîtrise).

Compétences comportementales:

- Rigueur / Fiabilité ;
- Sens de la confidentialité ;
- Sens relationnel.

Conditions particulières d'exercice:

Contraintes des calendriers de recrutement et d'avancement.