

FICHE DE POSTE : GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES H/F

Cette fiche de poste reste indicative et les activités qui le composent sont susceptibles de varier en fonction de l'évolution des connaissances du métier et des nécessités de service.

Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

CONDITIONS D'EXERCICE

SITE / LIEU	Site des Chênes – Jardin tropical – 33 bd du port 95011 CERGY
POSITIONNEMENT	DRH – Service du personnel enseignant (SPE) ou service Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniques et Sociaux et de Santé (BIATSS)
BAP	J - Gestion et Pilotage
FAMILLE PROFESSIONNELLE REFERENS 3	Ressources Humaines
EMPLOI-TYPE DE RATTACHEMENT REFERENS 3	J4D43 - Gestionnaire des ressources humaines
CATEGORIE / CORPS	Catégorie B – Technicien de Recherche et Formation (TECH)
RATTACHEMENT HIERARCHIQUE	Chef de service du personnel SPE ou Chef du service BIATSS
RATTACHEMENT FONCTIONNEL	
SPECIFICITES	Concours ITRF 2025 Poste à temps complet – 38h35 hebdomadaires

DESCRIPTIF DE POSTE

CONTEXTE

Au 1er janvier 2020, une nouvelle université chef de file de la politique académique du site est née : **CY Cergy Paris Université**. L'ESSEC est associée par décret à l'université et intègre sa gouvernance. Les autres écoles du site s'associent également à l'université au sein de CY Alliance. CY devient ainsi notre emblème commun. C et Y sont la première et la dernière lettre de Cergy, sa contraction en quelque sorte, à prononcer à l'anglaise : « *see why* », un beau message pour une université !

CY Cergy Paris Université se construit autour d'une **vision** : être une université riche de sa diversité, tournée vers la société, et de rang international ; d'une **mission** : par sa formation et sa recherche, permettre aux nouvelles générations d'aborder la complexité du monde dans une perspective durable; et d'un **mot d'ordre** : « *Design your life !* », pour préparer les acteurs de demain, à travers la triple promesse d'une expérience de vie sur les campus, d'une pédagogie active et engagée, et d'une ouverture forte à l'international.

D'abord au service des étudiants (26 000 en 2021 / 40 000 en 2030), CY Cergy Paris Université fait la synthèse entre formation pour tous et

	<p>excellence académique, entre implantation territoriale et attractivité internationale.</p> <p>Notre université se fixe l'objectif de donner à chacun la possibilité de devenir acteur de son avenir, de trouver sa place dans un monde en constante évolution, d'avoir des clés pour comprendre et faire face aux enjeux du XXI^e siècle. Pour y parvenir, l'offre CY se structure autour d'une école universitaire des premiers cycles baptisée CY SUP et de 5 <i>graduate schools</i> de dimension internationale.</p>
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL	La Direction des Ressources Humaines est responsable de la politique de recrutement, de la gestion des relations humaines et du management social de l'Université ainsi que la gestion de la paie, de la carrière et de la retraite des agents (fonctionnaires et contractuels).
MISSIONS	Réaliser des actes administratifs, dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine des ressources humaines
ACTIVITES PRINCIPALES	<p>Gestion de la carrière :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des carrières et des contrats • Accueil et information du personnel • Gestion et transmission des informations • Mise en forme des courriers et des documents administratifs prédéfinis en coordination avec les composantes, les autres services, le rectorat et le ministère • Mise à jour de la base de données • Gestion du Compte Individuel de Retraite (CIR) • Gestion des cumuls et de la Le Régime de Retraite additionnelle de la Fonction publique (RAFP) • Gestion des promotions (ancienneté, choix, tableau d'avancement et liste d'aptitude) • Gestion des demandes de détachement, de disponibilité, de mise à disposition, de temps partiel • Gestion des congés et arrêts correspondants (maladie, maternité, paternité, congé parental, longue maladie, accidents du travail...) • Préparation des données pour les requêtes statistiques (bilan social, accidents du travail, etc...) <p>Gestion de la paie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparation, codification, auto vérification des opérations de paye et acomptes, • Exploitation et contrôle des retours de paie • Mise à jour des données dans le logiciel de gestion • Gestion des titres de perception/archivage ordonné

PROFIL

COMPETENCES

- Connaître les statuts de la fonction publique et les statuts particuliers des personnels gérés
- Savoir interpréter et appliquer la réglementation à des situations individuelles
- Connaître l'organisation, le fonctionnement de l'université et le domaine d'intervention du service
- Maîtriser les logiciels de gestion de personnels (Siham) et les logiciels bureautiques classiques

QUALITES	<ul style="list-style-type: none">• Maîtriser l'expression orale et écrite• Être rigoureux• Sens de la confidentialité et le sens de l'écoute• Savoir travailler en équipe et partager les informations• Savoir anticiper et planifier ses activités• Sens du service public• Avoir le sens de l'accueil• Savoir communiquer• Être disponible
NIVEAU D'ETUDES	Diplôme de niveau 4 : Baccalauréat, BP (Bac) Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit, administration
EXPERIENCE	Une expérience dans la fonction publique, l'enseignement supérieur et les ressources humaines serait souhaitée

Date de rédaction : 01/01/2025

Contact : concoursitr@cyu.fr

Fiche de poste validée
A Orléans, le 06/05/2025
Christian DARET, expert



Sébastien Boyer, expert

