



L' Université Claude Bernard Lyon 1 recrute

un/une Gestionnaire ressources humaines

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au cœur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport.

L' Université Claude Bernard Lyon 1, c'est :


45 300
étudiants
et étudiantes


4 900
personnels
titulaires et
contractuels


10 composantes
1 école
5 instituts


47 unités mixtes de recherche
15 unités de recherche
17 structures fédératives
dont **5** unités d'appui à la recherche


11 sites
3 campus


478 M€
de budget,
dont 315 M€ au titre
de la masse salariale

www.univ-lyon1.fr

Catégorie : C.

Concours interne

Corps : Adjoint technique/administratif

Branche d'Activité
Professionnelle : J Gestion et Pilotage

Localisation : Campus LyonTech-La Doua
43, boulevard du 11 novembre
1918 - 69100 VILLEURBANNE

Emploi type : J 5 X41

Adjoint-e en gestion administrative

Le service recruteur :

DRH - Service BIATSS - Bureau des agents contractuels BIATSS (agents administratifs, techniques et bibliothèques)

Le bureau des agents contractuels BIATSS est composé de 5 agents dont la cheffe de bureau, 3 gestionnaires RH et le/la chargé/chargée de suivi des contrats. Il gère les opérations de gestion collective et/ou individuelle de l'ensemble des populations relevant du bureau (agents/agentes contractuels/contractuelles, vacataires, étudiants, apprentis/apprenties).

Activités principales :

- > Instruction et mise en œuvre des différents contrats (CDD, vacataires, étudiants salariés et apprentissage) et des différents actes de gestion liés à ces contrats.
- > Saisie des informations dans le SIRH SIHAM.
- > Application de la réglementation et des procédures mises en place au sein du bureau des Contractuels.
- > Relais entre les personnels, les différents services de l'Université, les autres services de la DRH, les personnels médico-sociaux (médecins de prévention, assistante de service social), le comité médical départemental.

Conditions particulières du poste : Les missions sont susceptibles d'évoluer selon les nécessités du service.

Compétences attendues :

- > Maîtrise du Pack Office
- > Maîtrise du logiciel SIHAM, connaissance de la réglementation relative aux agents contractuels : formation assurée en interne

Connaissances :

- > Connaissance du fonctionnement de l'université et de l'enseignement supérieur

Savoir être :

- > Rigueur administrative
- > Réactivité
- > Discrétion

Rejoindre l'Université Claude Bernard Lyon 1, c'est bénéficier d'une qualité de vie au travail



En tant qu'employeur responsable, l'Université Lyon 1 s'engage à favoriser la qualité de vie au travail, l'inclusion professionnelle et l'innovation individuelle et collective.



ses engagements
égalité diversité,
laïcité,
lutte contre toutes
formes de
discrimination et de
harcèlement



ses conditions de travail
cycle hebdomadaire de
37h30,
48,5 jours de congés,
aménagement possible
du temps de travail sur
4,5 jours, télétravail
sous conditions

se former
être accompagné
handicap soutien
mobilité

son accompagnement professionnel
médecine de prévention,
service social, psychologue du travail,
correspondant handicap,
mission accompagnement
professionnel des personnels,
développement des compétences par
le plan de formation



son action sociale
son offre culturelle
prestations sociales
(crèche, centre de loisirs,
restauration collective...),
tarifs préférentiels loisirs,
équipements sportifs,
ateliers artistiques



son accessibilité
localisation à proximité
des grands axes routiers
et des transports en
commun, possibilité de
stationnement, locaux
sécurisés pour les vélos,
forfait mobilité durable

Pour candidater

Réaliser votre inscription sur le site du ministère en suivant ce lien

<https://www.itrf.education.gouv.fr/itrf/menuaccueil.do>

et renvoyer votre dossier avant le 28 avril 2022, 12 heures (cachet de la poste faisant foi).