FICHE DE POSTE ALTERNANT(E)

ASSISTANT(E) GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

NATURE DU POSTE :

- Type de contrat : alternance en apprentissage
- Quotité : 100%
- Durée du contrat : 1 an niveau Licence Professionnelle en alternance
- Affectation : Service Direction des Ressources Humaines
  Maison de l'Université, Campus Tréfilerie, 10 RUE Tréfilerie 42023 SAINT-ETIENNE
- Contact pour renseignements : Amandine TEYSSIER, Adjointe DRH : 04 77 42 17 53

MISSIONS :

La personne recrutée placée sous la responsabilité de La Directrice des Ressources en tant qu'Assistant(e) Gestion des Ressources Humaines sera formée et encadrée par les Responsables de Pôles RH.

Ses missions se déclinent en trois grands volets :

- La construction, formalisation, déploiement et mise à jour d'indicateurs RH.
  L'alternant(e) sera amené(e) à :
  - Collaborer avec le Pôle Pilotage et le contrôleur de gestion masse salariale pour mettre à jour des suivis d'indicateurs RH
  - Assister les gestionnaires en charge du pilotage SIRH qui effectuent des requêtes pour les mettre en forme et actualiser périodiquement les données
  - Participer à l'élaboration des diagnostics issus des indicateurs et aux plans d'actions qui en découlent.
  - Elaborer des supports de présentation

- Dans le cadre des activités de la Direction des Ressources Humaines, et en fonction des événements du cycle annuel RH, il sera demandé à l'alternant(e) d'assister les Responsables de Pôles RH et leurs Gestionnaires de manière polyvalente et transverse sur des missions diverses.

- Participation à la démarche de simplification des processus RH

COMPETENCES PROFESSIONNELLES :

- Savoirs :
  - Organisation, rigueur
  - Aptitude à travailler en équipe
- Savoir-faire :
  - Polyvalence dans les activités de la gestion des ressources humaines,
  - Utilisation avancée d'outils bureautiques (Pack office…)
  - Avoir un bon niveau rédactionnel
- Savoir être :
  - Capacités relationnelles, savoir écouter, savoir travailler en collaboration et coordination avec d'autres personnes et services
    Discrétion et confidentialité

ENVIRONNEMENT :

L'Université Jean Monnet : l'Université Jean Monnet offre une gamme large de formation tout en étant en phase avec la société actuelle en mettant en avant une recherche de qualité. Elle est l'Université de Rhône Alpes qui offre le plus large éventail de formations. Organisée autour de 4 campus stéphanois et d'un campus roannais, l'Université accueille près de 20 000 étudiants et 1 500 personnels. Elle comporte 5 facultés, 3 instituts, 1 département d'études politiques et territoriales, 1 école d'ingénieur, 6 écoles doctorales, 34 équipes de recherche et 5 structures fédératives de recherche.

La Direction des Ressources Humaines : composée de 29 personnes, la DRH a pour mission de proposer et mettre en œuvre la politique Ressources Humaines de l'établissement.

Pour cela, la Direction partage la fonction RH et accompagne les encadrants dans leur fonction managériale dans les composantes, services ou laboratoires.

Dans l'optique de développer la qualité de vie et des conditions de travail des personnels, la DRH mobilise différents leviers RH (diversité des recrutements, intégration des personnes en situation de handicap, formation professionnelle, parcours de carrière...) tout en contribuant au dialogue social. Sur le plan administratif, la DRH assure la gestion statutaire et de la paie de l'ensemble des personnels de l'Université (enseignants chercheurs, enseignants et Administratifs).