



## CONCOURS ITRF 2023

### Emploi type : J3D45

### Assistant-e des ressources humaines

Nature du concours : Interne  
Corps/grade : Assistant ingénieur  
BAP J – Gestion et pilotage  
Dénomination du poste : J3D45 - Assistant-e des ressources humaines



### Contexte et missions

Coordonner et /ou réaliser les activités de la gestion des ressources humaines (gestion des personnels, GPEEC, formation)



### Activités principales

- Instruire les dossiers techniques ou spécialisés pour préparer les décisions courantes de gestion de personnel
- Coordonner et mettre en œuvre des dispositifs et des procédures concernant des opérations de gestion des ressources humaines (paie, recrutement, formation GPEEC, conditions de travail...)
- Informer et conseiller les agents sur leur situation professionnelle
- Informer et conseiller les services en matière de gestion ressources humaines
- Produire des tableaux de bord et en assurer le suivi
- Alimenter et actualiser les bases de données
- Organiser la communication relative aux procédures de gestion des ressources humaines (paie, recrutements, mobilité, avancements, retraites, formation...)
- S'informer sur les évolutions réglementaires, techniques et organisationnelles
- Recueillir des informations relatives à l'emploi, notamment les recrutements externes
- Animer et coordonner l'activité d'une équipe
- Participer à l'élaboration du plan de formation
- Participer à l'élaboration du bilan social
- Participer au déploiement d'outils de gestion et formation aux utilisateurs
- Faire appliquer les nouvelles dispositions réglementaires

### Localisation du poste

 Présidence et administration de l'université – DRH  
15 rue de l'Hôtel Dieu  
TSA 71117  
86073 POITIERS Cedex 9,  
France



## Profil recherché

### Connaissances :

- Culture du domaine Ensemble de connaissances générales relatives au domaine concerné (notions sur le fonctionnement du secteur, les organismes de référence, le cadre réglementaire, les applications...) (source : Dictionnaire des compétences MENESR)
- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Droit public (notion de base)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

### Compétences opérationnelles :

- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Rédiger une note de synthèse
- Utiliser les outils bureautiques (maîtrise)
- Conduire un entretien
- Savoir rendre compte
- Planifier les activités

### Compétences comportementales :

- Rigueur / Fiabilité
- Sens de la confidentialité

Diplôme réglementaire : DUT, BTS

### Facteurs d'évolution à moyen terme

- Accroissement de la responsabilité financière en matière de gestion des emplois et de la masse salariale
- Développement du travail en réseau et de la mutualisation inter-établissement
- Expansion des systèmes d'information RH
- Poursuite de la déconcentration des actes de gestion
- Augmentation des départs à la retraite, des besoins des établissements en gestion des compétences et des parcours professionnels



## Inscription sur Internet

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>  
à partir du **jeudi 30 mars 2023 (12h)**, jusqu'au **jeudi 27 avril 2023 (12h)**

Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur internet :

[https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche\\_emploi\\_type\\_referens\\_iii\\_itrf/?ref\\_ine\\_referens\\_id=J3D45#top](https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/fiche_emploi_type_referens_iii_itrf/?ref_ine_referens_id=J3D45#top)

### L'UNIVERSITÉ DE POITIERS C'EST :



**30 000**  
ÉTUDIANTS



**37**  
LABORATOIRES  
DE RECHERCHE



**1 600**  
ENSEIGNANTS  
CHERCHEURS



**1 400**  
PERSONNELS  
ADMINISTRATIFS  
ET TECHNIQUES



**200**  
MÉTIERS

## LES RAISONS DE REJOINDRE L'UNIVERSITÉ DE POITIERS

### UN ENGAGEMENT SOCIAL



#### ET CITOYEN

égalité femmes/hommes ;  
université solidaire et inclusive ;  
éco-campus



### UN PARCOURS

PROFESSIONNEL ACCOMPAGNÉ  
offre de formation diversifiée ;  
préparation aux concours ;  
accueil des nouveaux



### UN CADRE DE TRAVAIL

#### PRIVILÉGIÉ

démarche de qualité de vie  
au travail ;  
activités culturelles  
et sportives ;  
télétravail sous conditions ;  
aménagement du temps  
de travail