

CONCOURS ITRF – SESSION 2024

Corps : Assistant ingénieur

CATEGORIE : A

BAP : J

NATURE DU CONCOURS : INTERNE

EMPLOI TYPE : **Assistant-e des ressources humaines**

NOMBRE DE POSTES OFFERTS : 1

ETABLISSEMENT **Université de Lille**

LOCALISATION DU POSTE : Sur l'un des sites de l'Université de Lille

INSCRIPTION SUR INTERNET: **Les inscriptions aux concours ITRF seront ouvertes du mardi 02 avril 2024** (12 heures, heure de Paris) **au mardi 30 avril 2024** (12 heures, heure de Paris).

DEFINITION ET PRINCIPALES CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI TYPE :J3D45

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/>

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

ACTIVITES 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...)

Informier et conseiller les agents sur leur situation professionnelle

Informier 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

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances

Culture du domaine

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

Lieu d'exercice : Sur l'un des sites de l'Université

CONDITIONS REGLEMENTAIRES :

Voir l'[article 35 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985](#)

- conditions générales d'accès à la fonction publique (art. [L321-1](#), [L321-2](#) et [L321-3 du Code général de la fonction publique](#)),
- aucune condition d'âge et de nationalité
- être fonctionnaire ou agent de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics qui en dépendent ou de la fonction publique hospitalière, ou être militaire ou magistrat, ou être en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale,
- être, à la date de la première épreuve, en position d'activité à temps complet ou à temps partiel, en détachement, en position d'accomplissement du service national ou en congé parental,
- condition d'ancienneté au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé : 4 années au moins de services publics.

Personne(s) à contacter pour tout complément d'information sur le poste Nom et prénom : Nadia BENYAHIA Fonction : Directrice du développement et de la gestion prévisionnelle des compétences Mail : nadia.benyahia@univ-lille.fr
--

ETABLISSEMENT AFFECTATAIRE Université de Lille Responsable concours ITRF : EMILIE VERMEULEN Tel : 03 62 26 95 53 ou emilie.vermeulen@univ-lille.fr
--