

France Éducation internationale recrute : Un gestionnaire de ressources humaines H/F

Pour le pôle des ressources humaines

Descriptif de poste :

Au sein du Pôle ressources humaines composé de 8 agents, le(la) gestionnaire RH assurera le suivi de la gestion de la carrière et de la paie des agents publics titulaires ou contractuels, et des apprentis (environ 270 agents), de leur recrutement à leur départ (en mobilité ou à la retraite), en binôme avec une autre gestionnaire RH.

Il/elle assurera les missions principales suivantes :

- Gestion intégrée des personnels

- Agents titulaires affectés et détachés

Suivi des carrières

Gestion de proximité (maladies, attestations, cumuls...)

Relations avec le ministère et le rectorat, (affectations, détachements et renouvellements, avancements, entretiens professionnels et entretiens de carrière, retraites...)

- Agents contractuels (CDD, CDI, apprentis)

Etablissement des contrats et renouvellements (ancienneté, revalorisation, CDI ...)

Gestion de proximité (absences, maladies, attestations, entretiens professionnels...)

Opérations de paie à façon (outil de paie WIN-PAIE et RenoRH)

- Accompagnement des personnels

Information sur les droits des agents, les possibilités d'avancements pour les titulaires (TA et LA), et les perspectives d'évolution de carrière (concours...) pour l'ensemble des agents.

- Gestion collective

Préparation et suivi des dossiers collectifs de promotions

Préparation et au suivi de la campagne d'entretiens professionnels et d'entretiens de formation.

Mouvement des personnels (intra et interacadémique...)

Il/elle assurera les missions transversales suivantes :

- Suivi administratif et budgétaire des actions réalisées
- Saisie et mise à jour des bases de données, des tableaux de bord, les dossiers des agents
- Suivi des évolutions réglementaires
- Rédaction de notes et de courriers administratifs

Conditions particulières d'exercice

- Contraintes des calendriers de recrutement et d'avancement
- Contraintes de calendrier de paie

Descriptif du profil :

Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit, administration

Le(la) candidat(e) retenu(e) devra être doté(e) d'une **expérience significative de la gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique d'Etat** et d'une réelle appétence pour les chiffres.

Compétences et qualités requises :

Connaissance, savoir :

Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
Modes de fonctionnement des administrations publiques
Analyse des données comptables et financières (notion de base)
Expérience avérée de la paie à façon (utilisation de WIN-PAIE et/ou RenoirRH).
Maîtrise des techniques de rédaction administrative.

Savoir-faire :

Appliquer les dispositions réglementaires
Utiliser les techniques de rédaction administratives (maîtrise)
Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (RenoirRH, WIN-PAIE, Virtualia, ainsi que SIFAC, bases de données, traitement de texte, tableur...)
Travailler en équipe
Identifier les priorités et organiser son activité en tenant compte des contraintes et des échéances

Savoir être :

Rigueur, discrétion
Réactivité, capacité d'adaptation.
Excellent relationnel
Capacité à travailler en équipe et au contact du public, en collaboration avec des interlocuteurs internes et externes (autres services de l'établissement, MENJS et rectorats, DGFIP, ...)

Informations complémentaires :

Poste vacant au 1^{er} février 2024

Poste de catégorie B, ouvert aux fonctionnaires par voie de détachement ou à des contractuels pour un CDD d'un an renouvelable.

Modalités de candidature :

Envoyer CV et lettre de motivation à Pascale ROUSSEL, directrice du pôle ressources humaines par courriel (rousseau@france-education-international.fr) et Blandine PILHION, adjointe à la directrice du pôle RH (pilhion@france-education-international.fr) avec copie à Madame Magali VIGNERON, secrétaire générale de FEI (vigneron@france-education-international.fr).

Descriptif de l'établissement :

France Éducation international est un opérateur du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse. Ses missions, qui s'inscrivent dans le cadre des priorités du gouvernement en matière de coopération internationale, s'articulent autour de trois axes d'activité : la coopération dans les domaines de l'éducation, l'appui à la diffusion de la langue française et la mobilité internationale. L'établissement, situé à Sèvres, est reconnu en France et à l'étranger pour ses compétences en matière d'expertise, de formation, d'évaluation et de gestion de projets internationaux. Pour conduire ses actions, il s'appuie sur le savoir-faire d'une équipe de 250 personnes, ainsi que sur un réseau de plus de 1 000 experts et de partenaires nationaux et internationaux.