

Responsable du service des enseignants vacataires

Catégorie : **A**
BAP : **J « Gestion et Pilotage »**
FAP : **Ressources humaines**
Corps : **Assistant ingénieur**
Emploi-type : **J3D45 - Assistant-e des ressources humaines**
Nature du concours : **Interne**

AFFECTATION

ADMINISTRATIVE : **Direction des ressources humaines – Service des enseignants vacataires**
GÉOGRAPHIQUE : **12 place du Panthéon 75005 Paris**

Héritière de l'université de Paris, l'université Paris-Panthéon-Assas est porteuse de valeurs d'excellence, de respect des personnes et d'attachement à l'institution. Autant de raisons qui nourrissent une identité forte et la fierté de faire partie de son projet collectif.

Dans un environnement privilégié et des lieux hautement symboliques, elle fait vivre le droit en complémentarité avec l'économie, la gestion, la science politique et l'information-communication.

Pionnière dans la dynamique de construction d'un nouveau pôle d'enseignement et de recherche au cœur de Paris, elle s'associe aujourd'hui à 4 grandes écoles privées (EFREI, ISIT, CFJ, Ecole W), leaders dans leur domaine de spécialité : ingénierie en informatique et technologie du numérique, management et communication interculturels, journalisme.

Rejoindre l'université Paris-Panthéon-Assas, c'est participer à la formation et à l'insertion professionnelle de ses 23 000 étudiants et 4 000 étudiants internationaux. C'est contribuer au développement et au rayonnement de ses 340 formations, 26 centres de recherche et de ses 3 campus à l'international. C'est valoriser les travaux académiques de ses 1 500 enseignants et faire partie de sa communauté de 400 personnels administratifs, techniques et des bibliothèques.

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable du service des personnels enseignants, le responsable du service des enseignants vacataires est chargé de la coordination du service. Il s'assure de la recevabilité administrative des dossiers de recrutement et organise le contrôle de la paie. Il veille à travers ses missions au respect de la réglementation en vigueur.

Il ou elle est également chargé(e) du pilotage du déploiement du nouveau logiciel RH pour les enseignants vacataires.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Coordination du service des enseignants vacataires : encadrement de 2 agents ;
- Vérification des conditions de recrutement, de la recevabilité administrative des dossiers, contrôle du circuit de validation administrative ;
- Mise en paiement des heures effectuées, contrôle de la paie ;
- Prise en charge d'un portefeuille de gestion ;
- Gestion des situations contentieuses.

COMPÉTENCES

Connaissances, savoir :

- Bonne connaissance du fonctionnement et de l'organisation de l'enseignement supérieur et des statuts des enseignants affectés dans l'enseignement supérieur
- Maîtrise des outils bureautiques : World, Excel et utilisation des logiciels spécifiques au domaine géré (BERMES, Winpaie)
- Notions de base en gestion financière et comptable

Savoir-faire :

- Information des enseignants
- Communication avec des interlocuteurs variés, collaboration avec des interlocuteurs internes et externes à l'établissement
- Application et explication de la réglementation
- Prévention et gestion des conflits ou situations sensibles, alerte de la hiérarchie en cas de difficultés importantes, aide à la décision
- Maîtrise des délais de procédure et des techniques de paie

Savoir être :

- Rigueur, méthode, sens de l'organisation
- Sens de la confidentialité
- Sens de la diplomatie
- Autonomie, sens de l'initiative
- Qualités relationnelles, capacité d'adaptation
- Capacité à gérer le stress, réactivité, dynamisme

CONDITIONS PARTICULIÈRES DU POSTE

Contraintes calendaires liées au calendrier de gestion et de paie