

Responsable Service RH de Proximité

> Entité/Service : Direction des Bibliothèques et de la Science Ouverte (DIBSO)

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps complet**
- **Localisation : Campus Valrose – 28 avenue valrose – 06000 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2025-DIBSO07**

Vos missions

Instruire et suivre les dossiers RH (gestion collective et individuelle) de la DiBSO

- Mettre en œuvre les orientations de la politique RH :
 - Vous préparerez et rédigerez les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels (100 agents environ) (reconstitution de carrière, gestion des différents congés, positions, cessation d'activité...);
 - Vous organiserez les campagnes de promotions et d'entretiens professionnels.
- **Recueillir et produire des données de pilotage :- Suivre la masse salariale (200 000€/par an) ;**
 - Vous fournirez les données nécessaires à la mise à jour des données RH dans les outils de l'Université ;
 - Vous alimenterez les tableaux de bord internes au service ;
 - Vous participerez à l'élaboration du bilan social, réaliserez les enquêtes et études statistiques ;
 - Vous préparerez les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions.
- **Coordonner la gestion RH des emplois étudiants**
 - Vous participerez à l'organisation de la campagne de recrutement ;
 - Vous vérifierez les besoins remontés via le tableau de suivi ainsi que les heures réalisées ;
 - Vous recueillerez les éléments nécessaires à la production des contrats ;
 - Vous produirez les états nécessaires aux paiements, en lien avec les gestionnaires emplois étudiants des BU et la DRH.
- **Gérer les rémunérations hors services normaux des agents de la DiBSO**
 - Vous organiserez la saisie puis la collecte des éléments nécessaires à la mise en paiement des heures réalisées « au service fait » ;
 - Vous préparerez les éléments pour la mise en œuvre de la paye ;
 - Vous contrôlerez le processus de paie (éléments remis par le service traitant au sein de la DRH) ;
- **Assister et conseiller sur les dossiers RH**
 - Vous encadrerez fonctionnellement les gestionnaires administratives ;
 - Vous apporterez l'expertise RH sur les situations individuelles dans tous les actes relatifs à la carrière des agents (promotions, rémunérations, temps de travail, positions d'activités ou encore retraite).
 - Vous accompagnerez les responsables de regroupements de bibliothèques et de missions/départements :
 - Vous apporterez les réponses techniques sur les situations individuelles, collectives et règlementaires ;
 - Vous participerez à la diffusion de l'information relative aux procédures de gestion et aux actions de ressources humaines (recrutements, mobilité...) ;
 - Vous assurerez le suivi de sa mise en œuvre en lien avec les autres services RH de l'établissement (pôle retraite, services promotions, concours et examens, divisions des personnels BIATSS).

Sujétions particulières : La mission confiée demande une présence en début de chaque mois pour le traitement des éléments de rémunération.

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez :

- De bonnes connaissances de la législation RH s'appliquant aux agents publics ainsi que de la réglementation des statuts de la fonction publique ; du fonctionnement, des acteurs et de l'organisation RH d'un établissement d'enseignement supérieur
- Une connaissance de l'offre de service de la structure documentaire ; de l'environnement et la stratégie de l'établissement
- Une bonne capacité d'analyse et de synthèse
- Le sens du service public

Vous maîtrisez :

- Les outils bureautique (Excel, Suite Microsoft)
- Les logiciels spécifiques au domaine (Siham)

Vous êtes en capacité :

- D'actualiser régulièrement vos connaissances
- De travailler en équipe et de communiquer ; de dialoguer avec différents types d'interlocuteurs
- De faire preuve de rigueur, d'autonomie, d'adaptabilité, d'organisation, de confidentialité et de pédagogie

Votre parcours professionnel

Vous possédez une expérience RH dans le secteur public ou sur poste similaire ? N'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 538,46 € nets (avant PAS), selon profil
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : jusqu'à 2 jours/semaine
- Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail
- Prise en charge partielle des frais de mutuelle
- Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
- Billetterie loisirs et sorties à tarifs préférentiels

L'environnement de travail

Constituée de 11 bibliothèques universitaires présentes sur la majorité des campus, la DiBSO propose une offre documentaire multi-supports et des services adaptés au besoin de chaque composante de formation et de recherche d'Université Côte d'Azur. 4 grandes missions portent les activités transversales de la DiBSO : Services aux Publics et Culture ; Politique Documentaire ; Formation des Usagers et Ingénierie Pédagogique ; Services aux Chercheurs. 3 autres missions coordonnent la Communication, la Formation continue et la Qualité, l'évaluation et l'aide au pilotage du SCD.

Pour candidater

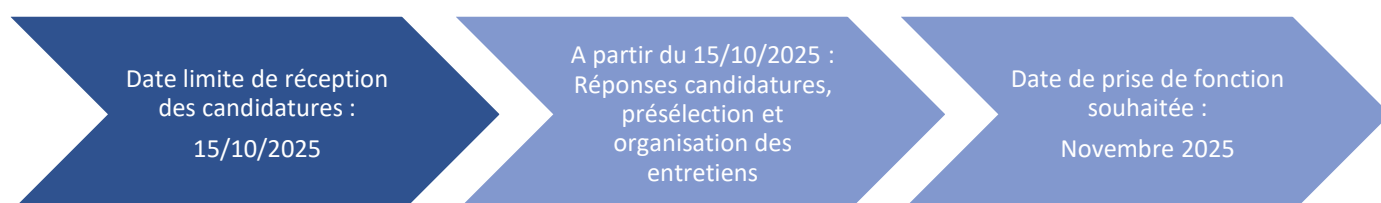
Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante :

Bibliotheques.recrutement@univ-cotedazur.fr

La candidature idéale comporte un CV et une lettre de motivation que nous lirons avec attention.

Merci de bien vouloir notifier la référence – 2025-DIBSO07 – dans l'objet de votre mail.

Calendrier de recrutement :



UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR

Ouverte sur l'Europe et le monde, Université Côte d'Azur coordonne les acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche de la Côte d'Azur, pour offrir un environnement de formation, de recherche et d'innovation de très haut niveau. Inscrite dans une trajectoire de profonde transformation de son rôle et de son organisation, c'est aussi un établissement acteur de la dynamique de son environnement territorial, connu pour la qualité de vie exceptionnelle qu'il offre à ses habitants, entre mer et montagne. Dans ce cadre, Université Côte d'Azur se présente comme une université d'excellence, aux valeurs humanistes, socialement engagée, et éthiquement responsable.

> En chiffres

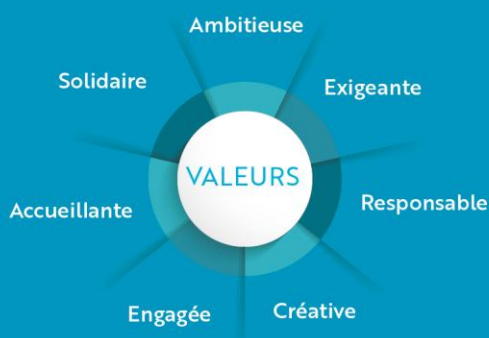
36 116 étudiants

21 composantes de formation
dont 8 Ecoles Universitaires
de Recherche et 6 composantes
dérogatoires

60 Laboratoires et
unités de recherche

5432 personnels
permanents
dont 1809 enseignants/chercheurs,
1347 administratifs auxquels se rajoutent
environ 2276 intervenants en formation et
les collègues chercheurs
CNRS, INSERM, OCA, INRIA, INRAE...

> Les valeurs



POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

> Une Université engagée socialement

- Mission Handicap
- Égalité Femmes-Hommes
- Qualité de Vie au Travail
- Éthique et Intégrité Scientifique
- Prévention des Discriminations
- Campus Eco-Responsables

> Nos avantages

- De nombreux dispositifs de développement des compétences : formation, conseil en mobilité et carrière
- 2 jours de Télétravail par semaine, possible selon la nécessité de service
- 45 jours de congés / an (pour un temps plein)
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Prise en charge partielle des frais de transport en commun
- Prise en charge partielle de la mutuelle
- Activités sportives, offres culturelles et clubs de loisirs
- Restauration collective
- Aides et prestations sociales
- Soutien à la parentalité



**10 bonnes raisons
de nous rejoindre**

> Toutes nos offres en cours de recrutement

- Disponible sur notre portail web [« Travailler à l'Université Côte d'Azur »](#)
- Ouvertes aux personnes en situation de handicap