

Responsable du service de Gestion individuelle des BIATSS

> Entité/Service : Direction des ressources humaine (DRH)

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : A-ASI**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Valrose – 28 avenue Valrose, 06000 Nice**
- **Référence de l'annonce : 2025-DRH15**

Vos missions

Nous recherchons notre futur/e Responsable du service de Gestion individuelle des personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé (BIATSS) !

Encadrer, coordonner et animer l'activité de l'équipe des gestionnaires carrière paie :

- Vous piloterez l'organisation du service, en planifiant et coordonnant l'activité, en évaluant la charge de travail et en assurant une répartition équilibrée au sein de l'équipe, tout en garantissant la continuité du service (gestion des périodes de congés).
- Vous fixerez les objectifs, en supervisant leur mise en œuvre opérationnelle et en accompagnant les collaborateurs dans la réalisation des activités.
- Vous accompagnerez le développement professionnel de l'équipe, en conduisant les entretiens professionnels et en veillant à la montée en compétences des agents.

Mettre en œuvre et assurer les processus de gestion individuelle des personnels BIATSS de l'université :

- Vous superviserez la réalisation des actes de gestion administrative liés à la carrière des personnels BIATSS, en garantissant la conformité et la fiabilité de chaque étape du processus.
- Vous contribuerez à la formalisation et à l'harmonisation des processus transverses, en lien étroit avec les autres services RH et directions, et sous la supervision de la responsable du pôle. Vous veillerez à leur bonne appropriation et à leur application par l'ensemble des gestionnaires.
- Vous mettrez en place et superviserez les outils de pilotage RH, notamment les tableaux de suivi de gestion par portefeuille, et vous garantirez la qualité des données de gestion administrative dans le système d'information RH (SIHAM).

Piloter et coordonner les opérations et les contrôles de paies internes

- Vous mettrez en œuvre et assurerez l'ensemble des processus de paie, en veillant à la bonne exécution des opérations et à la conformité des traitements réalisés par l'équipe.
- Vous garantirez le respect des échéances calendaires, internes et externes, en lien étroit avec le service Coordination et Qualité de la paie de la DRH.
- Vous élaborerez et piloterez un plan de contrôle de la paie, en relation avec le service Coordination de la paie, et vous veillerez à sa mise en œuvre régulière.

Communiquer, informer, accompagner les structures et les services RH de proximité :

- Vous informerez, conseillerez et accompagnerez des responsables de services, des correspondants RH ou des agents, en étroite collaboration avec les services RH de proximité, dans leurs missions de gestion des ressources humaines ou sur la situation professionnelle des agents.

Analyser et rédiger des documents de synthèse :

- Vous réaliserez des études, analyses et documents de synthèses relatifs à la gestion des carrières et des rémunérations des personnels BIATSS.
- Vous assurerez une veille métier et réglementaire, que vous traduirez en documents de synthèse.

Rendre compte et travailler en collaboration avec sa hiérarchie et les autres services de la DRH :

- Vous assurerez un reporting régulier de l'activité du service, en mettant en place des tableaux d'indicateurs pertinents permettant d'alerter sur des situations administratives particulières ainsi que des difficultés identifiées, afin de pouvoir les traiter en lien avec la responsable de pôle.
- Vous participerez activement aux réunions du pôle et autres réunions en relation avec le périmètre du service et vous serez force de proposition.

Ce poste est fait pour vous si

Vous possédez des connaissances approfondies de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche, des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique de l'État, ainsi que des principes et processus de la paie des agents publics et de la gestion des ressources humaines.

Vous possédez des connaissances générales du droit public

Une connaissance de SIHAM serait un plus

Vous disposez de qualités relationnelles et le sens de la diplomatie

Vous maîtrisez la saisie et le contrôle de la paie des agents publics

Vous savez encadrer, coordonner et animer une équipe et des réunions ; planifier votre travail et l'activité de l'équipe

Vous maîtrisez les outils bureautiques et les applications RH

Vous êtes en capacité d'écouter et d'accompagner les personnels ; d'analyser des situations individuelles complexes et de proposer des solutions

Vous savez conduire un projet, rendre compte et vous avez un esprit de synthèse

Vous êtes en capacité de faire preuve de rigueur, d'organisation, de neutralité, de discrétion professionnelle, de respect des règles et de confidentialité

Votre parcours professionnel

Vous êtes titulaire d'un niveau BAC minimum ? Vous possédez une expérience de 3 ans sur un poste similaire ? Alors n'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 858,14 € 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

La direction des ressources humaines met en œuvre la politique des ressources humaines de l'établissement. A ce titre, il assure la gestion des personnels BIATSS et EC de l'établissement soit plus de 3000 agents. Il contribue au dialogue social et déploie des actions de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, mène et accompagne de manière individualisée les parcours professionnels et veille au développement de la qualité de vie au travail des personnels.

Sous la hiérarchie de la Responsable du pôle administration du personnel, vous encadrerez et coordonnerez une équipe de 6/7 gestionnaires.

Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez via le lien suivant : <https://app.beetween.com/WeaselWeb/p/#/apply/job/4bmsq9ml96/responsable-du-service-de-gestion-individuelle-des-biats>

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

Calendrier de recrutement :

Date limite de réception
des candidatures :
05/01/2026

A partir du 05/01/2026 :
Réponses candidatures,
présélections et
organisation des
entretiens

Date de prise de fonction
souhaitée :
Février 2026

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

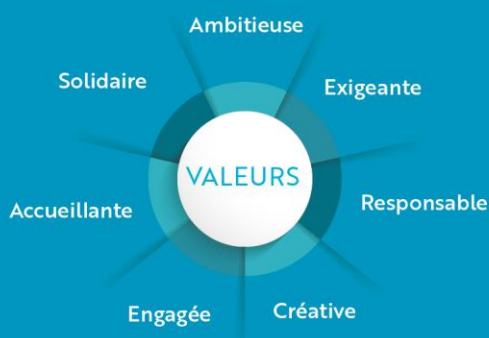
36 116 étudiants

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

60 Laboratoires et
unités de recherche

5 432 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