

Gestionnaire Service Retraites

> Entité/Service : Direction des Ressources Humaines (DRH) - Service Mutualisé des Retraites

- **Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)**
- **Catégorie : B**
- **Temps de travail : Temps Complet**
- **Localisation : Campus Valrose**
- **Référence de l'annonce : 2026-DRH03**

Vos missions

1- Gestion des retraites / Compte Individuel de Retraite CIR) / Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)

Départs à la retraite

- Vérifier la complétude et la cohérence des carrières, identifier les anomalies et procéder aux régularisations nécessaires en lien avec les services concernés
- Instruire et transmettre les demandes d'arrêtés de situation administrative auprès des autorités compétentes (ministère ou rectorat) ainsi que l'édiction d'arrêtés
- Assurer l'accompagnement des agents dans leurs démarches retraite en lien avec les services RH de proximité
- Assurer la clôture des dossiers en paie, leur archivage (numérique et papier)

Compte Individuel de Retraite

- Fiabiliser les carrières des agents via la vérification de la complétude de carrière
- Rectifier et mettre à jour les CIR sur demande des usagers, ou du SRE ou en cas d'anomalie lors de l'implémentation mensuelle du SIRH
- Assurer le suivi des campagnes de mise en qualité (dont Estimations Individuelles Globales) et contribuer à la sécurisation des droits à pension et des données RH
- Mettre à jour le SIRH (SIHAM), alimenter les tableaux de bord et outils de suivi afin de garantir la fiabilité des données RH de l'établissement

Retraite Additionnelle de la Fonction Publique

- Identifier les éléments de rémunération entrant dans l'assiette de cotisation, contrôler les taux applicables et vérifier la conformité des données issues de la paie
- Réaliser les déclarations et transmissions dématérialisées auprès de la Caisse des Dépôts et assurer les régularisations en cas d'anomalie
- Répondre aux sollicitations des établissements membres du pôle TOSCA Nice Corse, des partenaires institutionnels et de l'utilisateur

2- Gestion de l'aménagement des postes des personnels en situation de handicap

- Vous assurerez le suivi administratif et financier des demandes d'aménagement de poste des personnels BOE, en lien avec la Mission handicap et le SMPPS, depuis l'analyse des avis médicaux jusqu'à la vérification de l'éligibilité au dispositif
- Préparer les bons de commande jusqu'au service fait (création fournisseurs dans SIFAC+, suivi des livraisons)
- Vérifier l'éligibilité des dépenses au catalogue du FIPHFP, assurer le suivi budgétaire (ventilation des dépenses, suivi des crédits) et saisir les dépenses sur la plateforme nationale
- Produire et mettre à jour les tableaux de bord, indicateurs de suivi et bilans financiers, et assurer l'archivage physique et numérique des dossiers

Sujétions particulières :

Forte transversalité entre services RH, financiers, médicaux et partenaires externes.

Obligation stricte de confidentialité et de fiabilisation des données sensibles.

Hiérarchie fonctionnelle avec la responsable de la Mission Handicap sur la gestion de l'aménagement des postes des personnels BOE, dans le cadre du conventionnement FIPHFP UniCA.

Ce poste est fait pour vous si

- Vous possédez des connaissances générales de la fonction publique, réglementation retraite (dont RAFP) et dispositif handicap (BOE, FIPHFP)
- Vous maîtrisez les outils bureautiques et les systèmes d'information RH et financiers (SIHAM, SIFAC+, Harpège, TOSCA, ENSAP, GLPI)
- Vous êtes en capacité d'instruire et d'assurer le suivi complet de dossiers complexes dans le respect des textes réglementaires et procédures administratives
- Vous savez contrôler la conformité des pièces administratives et financières, d'assurer le suivi budgétaire et la traçabilité des opérations
- Vous élaborerez et exploiterez des tableaux de bord et indicateurs ; assurer l'archivage physique et numérique des dossiers
- Vous à l'aise avec l'accueil, l'information et l'accompagnement des usagers ; vous appréciez de travailler en transversalité avec des interlocuteurs variés (DAF, Mission Handicap, etc...).
- Vous faites preuve de rigueur, de fiabilité et de discrétion professionnelle dans le traitement de dossiers sensibles et confidentiels
- Vous avez le sens de l'organisation, la gestion des priorités et de l'autonomie dans l'exercice des missions
- Vous possédez des qualités relationnelles, vous faites preuve de pédagogie et de diplomatie dans la gestion des situations individuelles
- Vous êtes en capacité de faire preuve d'adaptabilité face aux évolutions réglementaires et d'être force de proposition dans l'amélioration des procédures

Votre parcours professionnel

Vous possédez un diplôme de niveau Master ? Vous disposez d'une expérience sur un poste similaire ? Alors n'hésitez plus et postulez !

Rémunération et avantages sociaux

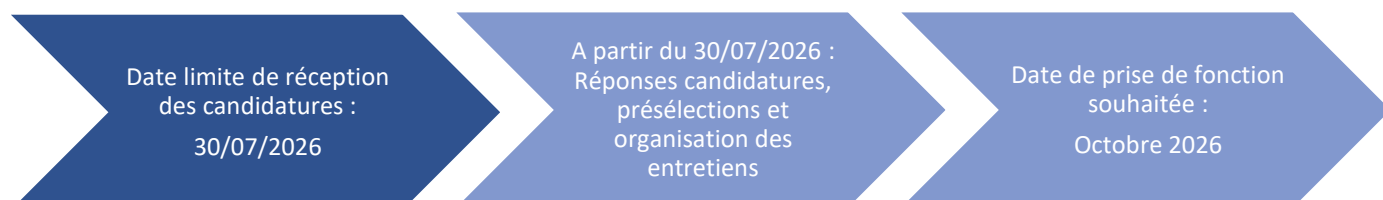
- Rémunération contractuels (hors variables) : à partir de 1 778,22 € nets (avant PAS), selon expérience
- Congés : 45 jours de congés annuels
- Télétravail : jusqu'à 2 jours/semaine
- Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail et des frais de mutuelle
- Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié
- Billetterie loisirs et sorties à tarifs préférentiels
- Accès aux différentes activités sportives et offres culturelles

Pour candidater

Cette annonce vous intéresse ? N'hésitez plus ! Et postulez par mail à l'adresse suivante : elisabeth.fredj@univ-cotedazur.fr

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

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

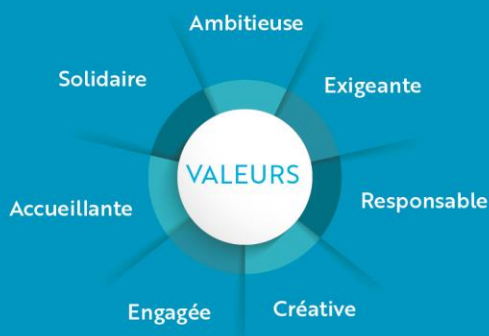
21 composantes de formation
dont 8 Ecoles Universitaires
de Recherche et 6 composantes
dérogatoires

60 Laboratoires et
unités de recherche

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