

Gestionnaire ressources humaines

Ref : 2025-1882157

Fonction publique	Employeur	Localisation
Fonction publique de l'État	Sciences Po Lyon / IEP Lyon Sciences Po Lyon	14 avenue Berthelot 69007 Lyon

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 30/04/2025

Nature de l'emploi	Nature du contrat	Expérience souhaitée
Emploi ouvert uniquement aux contractuels	CDD de 6 mois	Non renseigné
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small>	Catégorie	Management
22200-25800 € selon expérience € brut/an	Catégorie B (profession intermédiaire)	Non
		Télétravail possible
		Non

Vos missions en quelques mots

Le gestionnaire (H/F) en ressources humaines est chargé de l'accueil et de la prise en charge administrative et financière des enseignants vacataires et intervenants extérieurs. A cette fin, il réalise des actes administratifs et financiers, dans le respect des techniques, des règles et des processus applicables au domaine des ressources humaines.

Profil recherché

Compétences attendues :

- Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique ;
- Connaissances sur l'organisation et le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

- Une expérience de gestion de dossiers de vacataires serait un plus

Ce poste nécessite une grande polyvalence, de la discrétion mais aussi de la curiosité professionnelle, une culture juridique ; il demande de savoir travailler en interface avec les autres gestionnaires du service.

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 5 Diplômes de niveau bac +2

À propos de l'offre

Informations complémentaires

- Fermeture administrative de l'établissement le 23 juillet au soir et réouverture le 21 août.
- CDD du 02/06 au 30/11/2025

Conditions particulières d'exercice

Missions :

- Assurer la gestion administrative des dossiers des enseignants vacataires (du recrutement jusqu'à la mise en paiement des heures) et saisir les informations dans le logiciel RH (Mangue) ;
- Effectuer la validation administrative des dossiers des enseignants vacataires en s'assurant de la validité des pièces jointes ;
- Saisir et éditer les contrats
- Contrôler les heures effectuées (en lien avec la gestionnaire des heures enseignements) et éditer les déclarations de service fait (en lien avec le service scolarité)
- Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paie et les codifier (GRH-envoi-paye) ;
- Saisir et contrôler la paie (en lien avec la RRH et l'agence comptable)
- Renseigner les tableaux de bord de suivi des heures d'enseignements
- Apporter son appui dans le service selon les pics d'activité (rentrée universitaire)

Statut du poste

Susceptible d'être vacant à partir du 02/06/2025

Métier de référence

Chargée / Chargé de gestion administrative et/ou de paie

Qui sommes nous ?

L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon, couramment appelé Sciences Po Lyon est un EPA

(Etablissement Public Administratif) n'ayant pas accédé aux RCE (Responsabilités et compétences élargies). L'établissement compte 1800 étudiants répartis sur les campus de Lyon et St Etienne, 120 personnels enseignants et administratifs et environ 350 intervenants extérieurs. Réputé pour sa formation d'excellence, son ouverture sur le monde et la richesse de sa vie étudiante, Sciences Po Lyon est un acteur académique de premier plan tant au niveau local que national. L'établissement est membre de la COMUE Université de Lyon, du Réseau ScPo, du Collège des Hautes Etudes Lyon Sciences (CHEL[s]) et de la CGE.

Le Service des ressources humaines assure la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de l'établissement et prépare l'ensemble des actes de gestion intégrée concernant le personnel tout statut confondu. Le poste est placé sous l'autorité de la responsable des RH.