



GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES PERSONNEL ENSEIGNANT

Poste de Catégorie C

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 janvier 2027, renouvelable sous conditions.

Rémunération : 1 801,20 € bruts mensuels (par référence au 1^{er} échelon du corps des Adjoints Techniques de Recherche et Formation.)

Date de prise de fonctions : 01/02/2026

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

MISSIONS

Placée sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, de la cheffe du service du personnel enseignant et des responsables du pôle de gestion des personnels enseignants titulaires et du pôle de gestion des personnels enseignants non titulaires, la personne recrutée assurera, à titre principal, la gestion administrative et financière d'une partie des personnels enseignants (titulaires et contractuels).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

1. Gestion individuelle et collective des enseignants du second degré titulaires :

- Recrutement
- Prise en charge administrative et financière
- Congés – Accidents de service
- Suivi administratif et campagnes (rdv de carrière, avancement de grade etc)
- Paye
- Communication interne et externe

2. Gestion des attachés temporaires d'enseignement et de recherche (A.T.E.R.) et des professeurs invités :

- Suivi administratif des campagnes de sélection
- Recrutement
- Prise en charge administrative et financière
- Congés – Accidents du travail
- Paye
- Communication interne et externe

COMPÉTENCES REQUISES

LES « SAVOIR-FAIRE » OPERATIONNELS :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel) et capacité de gérer un applicatif en ligne ;
- Capacités d'organisation sur des missions qui obéissent à des contraintes de calendrier serré, notamment, le calendrier de paye ;
- Une bonne connaissance du monde de l'enseignement supérieur et des règles de gestion des ressources humaines sera appréciée.

LES SAVOIR ETRE COMPORTEMENTAUX :

- Rigueur, fiabilité et discrétion ;
- Autonomie ;
- Aptitudes relationnelles.

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le **05/01/2026** à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr, avec en copie cecilia.humbert@ut-capitole.fr et oceane.taki@ut-capitole.fr en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



Cecilia HUMBERT cheffe du service du personnel enseignant

Ou Océane TAKI cheffe du pôle Enseignants titulaires

05 61 63 37 15