



GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES PERSONNEL ENSEIGNANT CONTRACTUELS

Poste de Catégorie C

Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2026, 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 : dès que possible

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 de la responsable du pôle de gestion des personnels enseignants contractuels, la personne recrutée assurera, à titre principal, la gestion administrative et financière des personnels enseignants contractuels.

I ACTIVITÉS PRINCIPALES

Gestion individuelle des enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants du second degré contractuels, ATER, professeurs invités :

- Assurer l'accueil des enseignants-chercheurs, chercheurs, enseignants du second degré
- Prise en charge administrative et financière
- Vérification des pièces du dossier pour prise en charge
- Etablir et éditer les contrats
- Préparer les documents de fin de contrat, dont les attestations France Travail
- Congés – Accidents de service
- Suivi administratif
- Préparer, saisir et contrôler les éléments de rémunération
- Communication interne et externe
- Classement et archivage des pièces dans les dossiers individuels des agents
- Suivi administratif des campagnes de sélection (recevabilité des dossiers)
- Recrutement ATER
- Saisir et mettre à jour des bases de données et tableaux de bords

I 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.
- Travail en équipe
- Savoir respecter les délais
- Savoir rendre compte de son travail

POINTS FORTS

- Environnement de travail privilégié
- Conférences scientifiques thématiques
- Echanges internationaux
- Service Commun d'Action Sociale
- Restauration collective
- Cours de langues
- Activités physiques et sportives
- Parking et accès aux transports en commun

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le **07/04/2026** à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr, avec en copie cecilia.humbert@ut-capitole.fr pascale.jean@ut-capitole.fr et en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements



Pascale JEAN cheffe du pôle Enseignants contractuels

05 61 63 36 34

Ou Cecilia HUMBERT cheffe du service du personnel enseignant

05 61 63 37 15