

# FICHE DE POSTE

Dernière révision le : 08/04/2026

<b>1 IDENTIFICATION DU POSTE</b>	
N° du poste	
Intitulé du poste	Gestionnaire RH
Référentiel - Emploi-type	J4D43 - Gestionnaire des ressources humaines
<b>Nature de l'emploi</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Permanent <input type="checkbox"/> Temporaire <input type="checkbox"/> Subventionné
Composante, service commun, direction	DRH (Direction des ressources humaines)
Laboratoire, pôle, service	Pôle de gestion des personnels BIATSS
Site	Campus Saint-Serge
Résidence administrative	Angers
Télétravail	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Groupe RIFSEEP	

<b>2 IDENTITE DE L'OCCUPANT</b>
NOM, Prénom :
Statut : <input checked="" type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> Stagiaire <input type="checkbox"/> Contractuel (préciser : <input type="checkbox"/> CDI ou <input type="checkbox"/> CDD)
Catégorie : <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C
Filière : <input type="checkbox"/> ATSS <input type="checkbox"/> Bibliothèques <input checked="" type="checkbox"/> ITRF        (BAP : J)
Corps / Grade : TECH CN
Date d'affectation sur le poste : 01/09/2026        Quotité de travail : 100% <input type="checkbox"/> Handicap

<b>3 DESCRIPTION DU SERVICE ET PLACE DE L'AGENT DANS L'ORGANISATION</b>
<u>-Description et missions de l'unité de travail-</u> Au sein de la Direction Générale des Services, la Direction des Ressources Humaines met en œuvre la politique de gestion des personnels de l'établissement (1134 enseignants et 882 BIATSS) dans ses différentes dimensions (paie, recrutement, carrière, formation et développement des compétences).
<u>-Composition du service-</u> La DRH comporte 33 agents titulaires et contractuels et (12A, 16B, 5C). Elle est composée de 3 pôles (Enseignants, BIATSS, Formation, recrutement et concours), d'un service paie et qualité SIRH, d'un service accompagnement des personnels et d'un secrétariat.
<u>-Place de l'agent dans l'organigramme du service-</u> Le pôle est composé de deux services: service des contractuels BIATSS (4 agents) et service des titulaires BIATSS (3 agents). Le.la gestionnaire agit sous l'autorité de la responsable du pôle BIATSS.
<u>-Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).</u> Interne: Direction des services centraux, composantes et services communs Externe: Rectorat, ministère

#### 4 MISSIONS ET ACTIVITES

Mission 1 : Assurer le processus de gestion administrative d'un portefeuille d'agents BIATSS contractuels de la lettre D à L

- activité 1 : Veiller au respect et à la bonne application de la réglementation et des procédures
- activité 2 : Alimenter, actualiser et fiabiliser les données dans l'outil de gestion SIHAM
- activité 3 : Rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels contractuels
- activité 4 : Rédiger des notes et des courriers administratifs
- activité 5 : **Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines**
- activité 6 : Rendre compte de l'avancement des dossiers

Mission 2 : **Assurer la mise en œuvre** des opérations de gestion financière des agents contractuels de la lettre D à L

- activité 1 : Identifier et traiter toutes les informations susceptibles de modifier le traitement des agents
- activité 2 : **Mettre en œuvre et respecter les** procédures de saisie de paie
- activité 3 : Vérifier et assurer le contrôle des saisies avec les justificatifs de paie
- activité 4 : Assurer la responsabilité du contrôle des saisies de paie effectuées par les gestionnaires

Mission 3 : Missions transversales

- activité 1 : Assurer le rôle de référente du service pour la protection sociale complémentaire
- activité 2 : Assurer le rôle de référente du service pour le contrôle de paie
- activité 3 : Etablir et actualiser des fiches procédures
- activité 4 : Vérifier et actualiser les fiches RH diffusées sur le site intranet
- activité 5 : Participer à la réalisation des bilans d'activité
- activité 6 : Créer et actualiser des tableaux de bord

#### 5 COMPETENCES REQUISES

Savoirs (connaissances) :

- Connaissances générales des ressources humaines
- Procédures de gestion des ressources humaines
- Concevoir des tableaux de bord
- Exploiter un SIRH
- Sélectionner et classer l'information

Savoir-faire (compétences opérationnelles) :

- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe
- Transmettre des informations
- Utiliser des outils de gestion de base de données
- Utiliser les outils bureautiques
- Transmettre des informations

Savoir-être (compétences comportementales) :

- Sens de la confidentialité
- Rigueur/Fiabilité
- Capacité à gérer le stress
- Réactivité
- Sens relationnel

6 EXPOSITION A DES RISQUES PARTICULIERS

- Agents chimiques dangereux (solvants, produits inflammables, corrosifs, explosifs, ...) \*
- Agents biologiques humains, animaux, végétaux, OGM ou non – manipulations d'animaux \*
- Agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR) \*
- Agents physiques mécaniques (travail en hauteur, machines dangereuses avec risques de chocs, écrasement, projection, coupure, piqure, etc...) \*
- Autres agents physiques (vibrations, bruit, électricité, rayonnements ionisants, rayonnements non ionisants, travail en milieu hyperbare ou dépressurisé, températures extrêmes, éclairage) \*
- Electricité (habilitation électrique nécessaire) \*
- Postures pénibles, manutentions lourdes, gestes répétitifs\*
- Travail isolé\*
- Déplacements professionnels (situation politique et sanitaire locale, conduite d'engins, risque routier, etc...) \*
- Autres risques dont risques émergents (à préciser) :
- Sujétions, astreintes, contraintes particulières (à préciser) : **Pics d'activités et contraintes de calendrier de paie**

\* si coché, merci d'accompagner la fiche de poste de la fiche individuelle d'exposition correspondante.

Le 18/05/2026

Hubert Grillot :

