Gestionnaire des ressources humaines H/F

Ref : 2023-1399468

Fonction publique	Employeur	Localisation
Fonction publique de l'État	Etablissement Public du Palais de la Porte Dorée Etablissement Public du Palais de la Porte Dorée, Secrétariat général / service des ressources humaines	293 avenue Daumesnil, 75012 Paris

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 17/12/2023

Nature de l'emploi			Expérience souhaitée
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels			Confirmé
Rémunération (fourchette indicative pour les contractuels) Non renseigné	**Catégorie** Catégorie B (profession intermédiaire)	**Management** Non renseigné	**Télétravail possible** Oui

Vos missions en quelques mots

Au sein du Secrétariat général et sous l'autorité du chef du service des ressources humaines, le gestionnaire des ressources humaines aura en charge un portefeuille d'agents fonctionnaires, contractuels et mis à disposition.
Il devra à cet effet :
- Assurer la gestion administrative individuelle et collective des agents titulaires et contractuels

- Assurer le suivi carrière (jusqu'à la retraite) et avancement des agents titulaires et contractuels
- Compléter et mettre à jour du SIRH (Eurécia)
- Assurer le suivi et la gestion du temps de travail, des absences (congés payés et RTT, arrêts maladie/maternité, autorisations d'absence, suivi du compte épargne temps)
- Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paie

Dans un souci de continuité de service, le gestionnaire RH devra par ailleurs avoir la connaissance des missions de ses collègues. Il sera amené à travailler en binôme sur certains dossiers.

Profil recherché

Brève description du profil :

- Diplôme Bac + 2 requis en gestion des ressources humaines
- Expérience souhaitée dans une administration publique

Compétences techniques :

- Droit de la fonction publique et droit du travail ;
- Référentiels métiers et des outils de gestion des ressources humaines ;
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration publique.

Savoir-faire :

- Appliquer une règle, une procédure, un dispositif ;
- Outils bureautiques en particulier Word et Excel ;
- Alerter et rendre compte ;

Compétences comportementales :

- Avoir des qualités relationnelles et l'esprit d'équipe ;
- Être discret ;
- Avoir des qualités rédactionnelles ;
- Être organisé, rigoureux et réactif ;
- Être autonome ;

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 5 Diplômes de niveau bac +2

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

recrutement@palais-portedoree.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :
courriel 1 : recrutement@palais-portedoree.fr
Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :
courriel 1 : recrutement@palais-portedoree.fr
copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr
Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.
Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.
Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie concernée (B) corps de Secrétaire administrative et groupe RIFSEEP 3 ou aux agents contractuels groupe d'emploi 2 de la circulaire Albanel

Statut du poste

Vacant à partir du 01/12/2023

Métier de référence

Chargée / Chargé de gestion administrative et/ou de paie

Qui sommes nous ?

L'établissement public du palais de la porte Dorée est un établissement public à caractère administratif placé sous la tutelle des ministères chargés de la culture, de l'éducation nationale, de la recherche et de l'intégration.
Il regroupe, au sein du palais de la porte Dorée, monument historique classé arts décos, l'aquarium tropical et le musée national de l'histoire de l'immigration et propose une large programmation scientifique et des spectacles vivants.
Avec plus de 500.000 visiteurs par an, le palais de la porte dorée est un lieu de vie de l'est parisien. Tourné dès son origine vers le monde et sa diversité, il s'appuie sur des collections patrimoniales du musée et du monument et sur ses collections vivantes de l'aquarium tropical pour éclairer les débats contemporains et changer les regards sur la question des migrations, des bouleversements climatiques et des enjeux d'identité et de mémoire.