

Fiche de poste

1. Identification du poste

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAP J – Gestion et Pilotage

Emploi type

Chargé de la gestion des ressources humaines

Fonction exercée

Chargé du recrutement des enseignants

Situation du poste dans l'organigramme

Direction des ressources humaines
Département gestion et développement des compétences
Bureau recrutement

2. Missions

Mettre en œuvre l'ensemble des processus de recrutements des personnels enseignants, à partir des dispositions réglementaires et des plans d'action définis par l'établissement.

3. Activités

Activités principales

Mettre en œuvre et assurer les processus de gestion de recrutement des personnels enseignants
Recueillir les profils de postes proposés au recrutement
Assurer la publication des postes au niveau ministériel
Participer à la mise en place des comités de sélection nécessaires au recrutement des enseignants de statut universitaire
Participer à la mise en place des commissions ad hoc nécessaires au recrutement des enseignants de statut premier ou second degré
Etudier la recevabilité des candidatures
Organiser le recrutement en liaison avec les composantes
Assurer l'information des candidats des résultats du recrutement.
Animer et coordonner une équipe.
Rendre compte de l'activité du bureau

Activités associées

Répondre aux demandes d'information des personnels et des responsables de composantes
Présenter le bilan annuel et réaliser les documents de synthèse en vue de leur présentation au comité technique paritaire

4. Compétences

a) Savoirs sur l'environnement professionnel

Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche
Connaissance approfondie de la réglementation et des procédures de recrutement des personnels enseignants
Connaissance des statuts des personnels enseignants
Connaissance générale des grands principes de droit public

b) Savoir-faire opérationnels

Analyser et expliquer des textes réglementaires en vue de leur application et organiser leur diffusion interne
Maîtriser les techniques de présentation orales et écrites
Maîtriser les techniques d'encadrement
Maîtriser la pratique des logiciels bureautiques courants et des applications spécifiques aux concours enseignants
Produire des tableaux de bord.

c) Savoir-faire comportementaux

Aptitudes relationnelles et de communication
Rigueur, discrétion
Sens de l'écoute

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : Bureau chargé du recrutement Enseignants
Nombre d'agents du service : 6
Lieu d'exercice : Institut Le Bel

Relations hiérarchiques

Placé sous l'autorité du responsable du bureau Recrutement

Relations fonctionnelles

Départements et bureaux de la DRH
Responsables composantes et services
Agence comptable
Directeurs d'UFR et de laboratoires
Direction Générale des ressources Humaines du MEN