

Fiche de poste

Chargé(e) de recrutement (F/H)

BAP J : Gestion et Pilotage / Catégorie A - Ingénieur d'études / J2D51 - Chargé-e du développement des ressources humaines / Concours Interne

Localisation : 60 boulevard du lycée Vanves (92) - Métro Corentin-Celton

Environnement

Au sein du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (MESRI), le Centre national des œuvres universitaires et scolaires (Cnous) et les vingt-six Centres régionaux des œuvres universitaires (Crous) constituent un réseau dont la mission sociale s'étend à tous les services de proximité de la vie quotidienne des étudiants : accompagnement social et financier (bourses sur critères sociaux, aides financières, service social) logement, restauration, vie de campus. Leur ambition est d'apporter aux 2,7 millions d'étudiants les mêmes chances d'accès et de réussite dans l'Enseignement supérieur : recherche d'emplois temporaires, vie de campus, accueil des étudiants étrangers, etc.

Le Cnous assure la cohérence et le pilotage du réseau, l'expertise de projets, la mutualisation des expériences, l'organisation du dialogue social avec les représentants des personnels et des relations avec les organisations étudiantes, la modernisation de la gestion, l'allocation et l'optimisation des ressources et la restitution des résultats des politiques financées par l'État sur le territoire national.

Le Cnous accompagne les Crous dans leur travail avec leurs partenaires locaux (universités, établissements d'enseignement supérieur, étudiants et leurs associations, collectivités territoriales, etc.) dans des champs aussi divers que la culture, la promotion du bien-être, la dynamisation de la vie en résidence, l'accès aux loisirs, etc.

Effectifs	Réseau de 12 700 agents et 26 directrices et directeurs généraux de Crous dont 165 postes au Cnous
Domaine d'activité	Opérateur « vie étudiante »
Missions	Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles.

Poste

Fonction	Chargé(e) de recrutement
Missions	<p>Au sein de la Sous-direction des ressources humaines et de la formation du Cnous, comprenant trois départements, la (le) chargée de recrutement est placée(e) sous la responsabilité de la Cheffe du département emploi, GPEEC et pilotage RH.</p> <p>La (le) chargé(e) de recrutement assure l'organisation et la mise en œuvre du processus de recrutement du Cnous et pour les emplois fonctionnels du réseau. Parallèlement, la/la Chargé(e) de recrutement participe à la gestion collective et individuelle de la carrière des agents du réseau.</p> <p>Recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none">Conseiller et accompagner les responsables et les services en matière de mise en œuvre des plans d'actions ressources humainesPiloter et participer au processus de recrutement, d'accueil et d'intégration des agents :

	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer la publicité des postes vacants du Cnous - Analyse les candidatures et les profils des candidats, sourcing - Entretiens de recrutement - Simulations financières - Constitution des dossiers de recrutement (dossier administratif, déclaration d'intérêts...) - Prévenir les contentieux en matière de recrutement - Valoriser l'offre de recrutement du Cnous <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilotage du recrutement des emplois fonctionnels du réseau des œuvres (DG, DA, Agents comptable et AENESR) ▪ Validation de la conformité des offres d'emplois du réseau avant publication sur les différents canaux de diffusions des offres ▪ Reporting RH et suivi des recrutements <p>Gestion de collectives des agents du réseau des œuvres :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assurer la gestion individuelle et préparer les éléments pour la mise en paie des directeurs généraux des Crous (évaluations, régime indemnitaire, frais de changement de résidence) ; ▪ Coordonner et participer et des opérations de gestion collectives du réseau (campagne de carte des emplois, d'autorisations d'emplois, de liste d'aptitude, de tableaux d'avancement, etc.) ; ▪ Coordonner en liaison avec le ministère, la carrière des ITRF du réseau ; ▪ Participer à la mise en place de processus RH et à leur rationalisation ; ▪ Construire, saisir et mettre à jour des bases de données et tableaux de bord RH ; ▪ Participer aux projets de la Sous-Direction des ressources humaines et de la formation.
--	--

Compétences

<p>Qualités requises</p>	<p>Compétences opérationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaissances générales de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique ✓ Technique de conduite d'entretiens ✓ Appliquer les dispositions réglementaires ✓ Conduite de projets ✓ Maîtrise des techniques de rédaction administratives ✓ Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ✓ Très bonne maîtrise du pack Office, principalement Excel <p>Compétences comportementales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Travailler en équipe ✓ Dynamisme, réactivité et disponibilité ✓ Grande autonomie ✓ Qualités relationnelles ✓ Qualités d'organisation, d'ordre et de rigueur ✓ Sens de la confidentialité
---------------------------------	--