

Un(e) Responsable Administration du Personnel

Contrat à durée indéterminée – Temps complet



Secteur d'activité

Toulouse School of Economics (TSE) est un Grand Etablissement de recherche et d'enseignement en sciences économiques, de rang mondial, adossé à l'Université Toulouse Capitole. Il regroupe 200 chercheurs français et étrangers ainsi qu'une centaine de doctorants, des ingénieurs, cadres, technicien(ne)s et assistant(e)s. Le Grand Etablissement TSE forme plus de 2500 étudiants.

La Fondation Jean-Jacques Laffont – TSE abrite deux autres fondations sous son égide :

- L'INSTITUTE for ADVANCED STUDY in TOULOUSE (IAST), un centre de recherche en sciences sociales
- TSE-PARTENARIAT, dédié à la recherche partenariale en sciences économiques.

Le bâtiment TSE est situé dans le centre historique de Toulouse, au confluent de la Garonne et du canal de Brienne, 1 Esplanade de l'Université, 31000 Toulouse



Description du poste

Sous l'autorité de la Secrétaire Générale & Directrice de l'Etablissement TSE-S, le la Responsable Administration du Personnel a pour rôle d'assurer la gestion des ressources humaines de la Fondation TSE, tant au niveau du personnel chercheurs que des fonctions support.



Missions

- Gestion administrative du personnel : DPAAE, rédaction des contrats de travail, immatriculation à la sécurité sociale, médecine du travail, dossiers d'affiliation mutuelle, etc.
- Suivi du temps de travail et congés
- Préparation des éléments de paie et contrôle des bulletins de salaire
- Administration de la BDD RH (outil Lucca)
- Lancement et suivi des campagnes d'entretiens annuels, entretiens professionnels etc.
- Elaboration et mise en œuvre du plan de développement des compétences
- Gestion des emplois et des parcours professionnels
- Gestion du recrutement et intégration des collaborateurs
- Participation à la préparation des réunions CSE
- Mise à jour des différents tableaux de bord RH
- Gestion et suivi des conventions de stages
- Suivi des accords d'entreprise
- Participation à l'amélioration des processus RH
- Participation à la mise en place de nouveaux projets RH

Liste non exhaustive, pouvant être amenée à évoluer.

Vous évoluerez dans un cadre professionnel tourné vers l'excellence scientifique (enseignement et recherche).



Profil

- Diplôme de Niveau 7 type Master spécialisé RH/droit social/administration du personnel,
- Expérience professionnelle de 5 ans minimum dans une fonction similaire,
- Maîtrise de la législation du travail, administration du personnel, techniques de gestion de paie,
- Très bon niveau d'anglais oral et écrit (une bonne partie des missions se fait au contact de chercheurs étrangers),
- Maîtrise des outils bureautiques classiques,
- Autonomie, esprit d'initiative, confidentialité, rigueur, goût du contact, sens du service, capacité à traiter les urgences.



Rémunération et avantages

- Contrat de droit privé – Temps complet - A pourvoir dès que possible
- Convention collective Syntec – IDCC 1486
- Statut : Cadre
- Rémunération brute annuelle selon profil et expérience
- Accord télétravail : possibilité 2 jours max par semaine (sous condition d'ancienneté)
- Accord sur le temps de travail : Modulation du temps de travail (15 à 20 de récupération) + 5 semaines de congés
- Mutuelle (quote-part employeur 75%)
- Titres restaurant (quote-part employeur 60%)
- Plateforme C.E. (avantages, cartes cadeaux, tarifs préférentiels)



Candidature

Candidature à adresser à recrutement@tse-fr.eu **avant le 31 décembre 2024**

Pièces à fournir : CV, lettre de motivation, et noms de référents pouvant être contactés

www.tse-fr.eu

