



RECRUTEMENT EPCC 2019

CHARGE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE
DU PERSONNEL / RH (h/f)

PRISE DE FONCTION : DES QUE POSSIBLE

Présentation de la structure

L'EPCC *Pôle Supérieur d'enseignement artistique Aubervilliers – La Courneuve – Seine-Saint-Denis – Ile-de-France* dit « *Pôle Sup'93* » est un établissement de 1^{er} cycle d'enseignement supérieur formant les musiciens-interprètes et enseignants d'aujourd'hui et de demain.

Il est accrédité par le Ministère en charge de la Culture pour délivrer :

- le Diplôme National Supérieur Professionnel de Musicien (DNSPM), au titre de cursus construit en partenariat avec l'Université Paris 8 permettant l'obtention conjointe du DNSPM et d'une Licence « Arts, mention musicologie » de l'Université;
- le Diplôme d'État de professeur de musique (DE), en formation initiale et en formation continue ; le Pôle Sup'93 est par ailleurs centre de validation des acquis de l'expérience (VAE) pour le DE.

A ce titre, le Pôle Sup'93 noue des partenariats sur tout le territoire avec des structures telles que l'Académie Fratellini, l'Orchestre national d'Ile-de-France, les Archives nationales, l'IRCAM, la Philharmonie de Paris, l'Ecole nationale supérieure Louis Lumière, le Festival de Saint-Denis, le Centre national du cinéma et de l'image animée (CNC) et bien d'autres. Ces partenariats nourrissent, chaque année, les propositions artistiques faites aux étudiants au sein des cursus pour les mises en situations professionnelles : concerts symphoniques, de musique de chambre, de jazz, ciné-concerts, interventions dans les écoles, les collèges, les médiathèques, stages dans tous les conservatoires d'Ile-de-France, leur permettant, ainsi, de découvrir les multiples facettes de leurs futurs métiers.

Le Pôle Sup'93 est soutenu par le Ministère en charge de la Culture et la DRAC Ile-de-France, les villes de La Courneuve et d'Aubervilliers, le Conseil départemental de Seine-Saint-Denis et l'Etablissement Public Plaine Commune.

Il est membre associé de la ComUE *Paris Lumières* et fait partie de l'*Association Nationale d'Etablissements d'Enseignement Supérieur de la Création / Arts de la Scène* (ANESCAS).

Il s'appuie sur les forces respectives du Conservatoire à Rayonnement Régional d'Aubervilliers-La Courneuve (CRR93) et du Conservatoire à Rayonnement Départemental d'Aulnay-sous-Bois (CRD Aulnay-sous-Bois) qui partagent, avec le Pôle, leurs locaux, leurs parcs instrumentaux et une partie de leurs équipes enseignantes.

Après plusieurs années de préfiguration sous la forme associative, le Pôle Sup'93 a adopté, depuis le 1^{er} janvier 2019, le statut d'**Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) à caractère administratif**.

Le présent recrutement s'inscrit dans le contexte de développement et de renouvellement d'une partie de l'équipe permanente du Pôle Sup'93, consécutif à ce changement de statut.

Missions

Au sein du service administratif composé de 5 personnes, et sous l'autorité du Directeur adjoint, le chargé de la gestion administrative du personnel/RH (h/f) aura pour missions :

Personnel permanent (titulaire et non-titulaire) – 14 ETP :

- Gestion administrative et mise en place d'outils de suivi : temps de travail, absences, maladie, congés payés et ARTT, tickets restaurant, pour transmission de ses éléments, chaque mois, au service comptable en vue de l'établissement des bulletins de paies ;
- Organisation, sécurisation et adaptation des dispositions relatives au temps de travail ;
- Mise en œuvre d'un logiciel de suivi du temps de travail et de gestion des congés ;
- Mise en place du compte épargne-temps ;
- Création et suivi des dossiers individuels des agents et du registre du personnel ;
- Rédaction de documents relatifs à la carrière des agents : courrier d'information, certificats et attestations ;
- Instruction des procédures de gestion administrative individuelle pour les actes de GRH et de formation professionnelle continue sur le plan administratif et logistique, lien avec le CNFPT ;
- Gestion des carrières en relation avec le CIG : mutation, détachement, avancement, etc. ;
- Organisation et suivi des commissions administratives paritaires en relation avec le CIG.

Chargés d'enseignement – 100 intervenants par mois :

En charge de la gestion administrative, de la préparation et du contrôle de la paie des agents vacataires :

- Etablissement des arrêtés de vacation des chargés d'enseignement et transmission à la direction administrative et financière pour signature ;
- Préparation des éléments de paie et transmission mensuelle des arrêtés de vacation au service comptable pour établissements des bulletins de paies ;
- Interface des chargés d'enseignement pour les questions administratives ;
- Tenue et mise à jour des dossiers individuels des agents.

Recrutements : publication, tri des candidatures, réponses aux candidats, suivi.

Santé et sécurité au travail en lien avec le CIG.

Le chargé de la gestion administrative du personnel/RH (h/f) sera garant des procédures administratives et statutaires en matière de gestion des ressources humaines.

Il/elle effectuera ses missions avec le support de l'assistant administratif / RH et en collaboration avec la responsable des opérations comptables et sociales, le service de la scolarité et les autres chargés d'administration.

Profil

- De niveau bac +3 ;
- Maîtrise des procédures administratives et statutaires en matière de gestion des ressources humaines ;
- Expérience significative au sein de services RH d'un ordonnateur public du secteur local ;
- Connaissance du fonctionnement de la fonction publique et de son environnement juridique ;
- Maîtrise impérative des outils informatiques Pack office (Word/Excel/Powerpoint) et Internet (Outlook, Doodle, etc.) et utilisation de bases de données.

Qualités requises

- Rigueur, méthode et disponibilité ;
- Dynamisme, grande réactivité ;
- Sens de la concertation et du dialogue ;
- Capacité d'adaptation et d'anticipation ;
- Capacité à hiérarchiser les priorités ;
- Goût pour le travail en équipe ;
- Très bon relationnel ;
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité ;
- Sens du service public ;
- Intérêt pour le secteur culturel, artistique ou pédagogique ;
- Volonté de rejoindre une équipe réduite et dynamique ;
- Intégrité vis-à-vis de la hiérarchie.

Conditions

- Recrutement sur le grade de Rédacteur principal 1^{ère} classe (catégorie B, filière administrative de la FPT) par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle (CDD d'un an renouvelable)
- 50 % Pass Navigo, tickets restaurant, mutuelle.
- Poste à temps plein (37,5 heures/semaine, avec 15 jours d'ARTT)
- Poste implanté à La Courneuve (93) (RER B La Courneuve-Aubervilliers, T1 Hôtel-de-Ville de La Courneuve); déplacements éventuels sur les autres sites de l'établissement (Aubervilliers, Aulnay-sous-Bois, Saint-Denis)
- Poste à pourvoir le plus tôt possible.

Candidatures (CV et lettre de motivation) à adresser par courriel **avant le 15/02/2019** à :

recrutement@polesup93.fr

Référence : Recrutement ADMINISTRATION

Renseignements auprès de Céline Périn, directeur adjoint : celineperin@polesup93.fr

www.polesup93.fr