



**RECRUTEMENT PAR CONCOURS INTERNE - ITRF**  
**Catégorie B, grade de technicien classe normale**  
**BAP J : gestion et pilotage.**  
**Emploi type : J4D43, Gestionnaire des ressources humaines.**

**GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES (H/F)**  
**UNITE DES RESSOURCES HUMAINES - POLE ADMINISTRATION**

### **> Contexte :**

L'INSEP, Institut National du Sport, de l'Expertise et de la Performance, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), placé sous la tutelle du Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Comprenant 300 agents et plus de 150 entraîneur(e)s permanent(e)s, l'INSEP est notamment chargé d'offrir à l'élite sportive française des conditions optimales permettant de concilier entraînement et formation scolaire, universitaire ou professionnelle. Sélectionné(e)s sur des critères de performance sportive par les fédérations sportives partenaires, près de 800 sportives et sportifs sont actuellement accueillis quotidiennement au sein de 18 « Pôles France ». En application des dispositions du décret n°2009-1454 du 25 novembre 2009 relatif à l'Institut national du sport, de l'expertise et de la performance, l'établissement favorise par son expertise, la diffusion des bonnes pratiques et contribue au développement cohérent et à la mise en commun de ressources et d'activités au sein du réseau grand INSEP (centres d'entraînement et de formation de haut niveau labellisés, maillant le territoire français (CREPS, Écoles nationales, CNSD, etc.). L'INSEP accompagne les sportifs de haut niveau et leur encadrement et est en appui des fédérations olympiques et paralympiques dans leur projet de performance fédéral.

### **> Place du poste et champ de relations :**

Au sein de l'unité Ressources Humaines, le(la) gestionnaire Ressources Humaines est placé(e) sous l'autorité directe de la responsable de l'unité Ressources Humaines. L'unité Ressources Humaines compte 8 agents :

- Une responsable de l'unité Ressources Humaines.
- Cinq gestionnaires ressources humaines.
- Une chargée de recrutement
- Une cheffe de projets RH et chargée de la masse salariale et des emplois.

### **> Missions et activités principales du poste :**

#### **Mission principale :**

Assurer le suivi administratif et les opérations de paie des agents titulaires, contractuels et vacataires de l'établissement.

#### **Activités :**

Le(la) gestionnaire RH sera en charge de :

- Réaliser les actes administratifs et de saisies de paie, dans le respect des techniques, des règles et des procédures applicables au domaine des Ressources Humaines.
- Assurer un rôle de conseil auprès des agents de l'INSEP en réponse à leurs demandes.
- Préparer et rédiger les actes de gestion tels que : contrats, attestations, courriers administratifs...
- Assurer le suivi quotidien des agents du portefeuille de gestion dédié (congés et autorisations d'absences, accident du travail, maladies professionnelles, renouvellement de contrat...).
- Participer au suivi des différentes campagnes : mouvements, promotions (listes d'aptitude et tableaux d'avancement), entretiens professionnels, ...



- Préparer et saisir les éléments pour la mise en œuvre de la paie à façon. Contrôler les bulletins de paie à posteriori
- Mettre à jour les différentes bases de données, tableaux de bord et dossiers des agents en gestion.
- Instruire les dossiers de demandes de revalorisation ou de rupture conventionnelle en lien avec la responsable de l'unité.
- Participer à la mise en œuvre du SIRH.

#### **Organisation du travail :**

Contrôles de paie croisés entre gestionnaires (chaque mois).

#### **Connaissances-savoir :**

- Très bonne connaissance de la réglementation en matière de ressources humaines.
- Connaissance des modes de fonctionnement des administrations publiques.
- Maîtrise du statut de la Fonction Publique.

#### **Savoir-faire :**

- Tenue de tableaux de bords spécifiques.
- Savoir rendre compte à sa hiérarchie.
- Maîtrise du Pack Office (Word, Excel...) et des moyens de transmission de l'information. Maîtrise des applications informatiques spécifiques dédiées à la paie à façon ( Girafe, Winpaie,...)

#### **Savoir-être :**

- Sens du relationnel
- Aptitude à communiquer
- Capacité à travailler en équipe
- Rigueur
- Autonomie
- Capacité à s'adapter
- Sens de l'initiative
- Discrétion professionnelle et confidentialité

➤ **Date de prise de fonction : 1<sup>er</sup> septembre 2024**

➤ **Horaires :** 37 heures hebdomadaires, du lundi au vendredi.

➤ **Contraintes :** Contraintes calendaires liées aux impératifs de paie.

#### **Modalités de recrutement :**

Recrutement par concours dans la filière Ingénieur Technicien de Recherche et Formation (ITRF) :

- nationalité française ou ressortissant d'un État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen,
- aucune condition d'âge,
- être fonctionnaire ou agent de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics qui en dépendent ou de la fonction publique hospitalière, ou être militaire, ou être en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale,
- être, à la date de la première épreuve, en position d'activité à temps complet ou à temps partiel, en détachement, en position d'accomplissement du service national ou en congé parental,
- condition d'ancienneté au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé: 4 années de services publics.

Les concours ITRF sont organisés par Branche d'Activité Professionnelle (BAP) et par emplois-types. Pour plus d'informations, consulter le site emploi [REFERENS](#).



**Inscription et date limite d'envoi des candidatures : du mardi 02 avril (12h) au mardi 30 avril 2024 (12h)**

via <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/recrutements/itrf/categories-BC>

*Dans une logique inclusive, l'INSEP s'engage pour la diversité et l'égalité.*

*Après examen des dossiers de candidature, le/la candidat.e sera convoqué.e à un entretien  
qui aura lieu à l'INSEP.  
INSEP- 11, avenue du Tremblay – 75012 Paris*

Fabien CANU

Le Directeur Général de l'INSEP

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes, positioned below the printed name and title.