

L'École nationale supérieure des beaux-arts (Ensba) de Lyon recrute un/e gestionnaire RH

Contexte

L'École nationale supérieure des beaux-arts de Lyon (ENSBA Lyon), établissement public de coopération culturelle créé en 2011, est un établissement d'enseignement supérieur artistique d'excellence. Inscrite sur un territoire dynamique en matière de politique artistique et culturelle, ouverte sur les dynamiques internationales, nationales, et locales (notamment dans sa relation de site avec l'association des nouvelles Subsistances), soucieuse de l'historicité des pratiques et délibérément attentive aux réalités contemporaines, elle dispense, à l'attention de 350 étudiants, des enseignements en art et design (espace, graphique, textile) conduisant à des diplômes nationaux de grade Licence (DNA) et Master (DNSEP) et un diplôme d'école de niveau Bac +8 (DSRA) – auxquels s'ajoutent deux programmes post-diplôme : un programme international en art et un nouveau programme interdisciplinaire avec l'ENSATT (École Nationale Supérieure d'Arts et Techniques du Théâtre) et le CNSMD (Conservatoire National Supérieur Musique et Danse). S'appuyant sur 120 agents, dont 60 professeurs, et dotée d'un budget de 8,3 millions d'euros, elle dispose en outre, sur deux sites annexes, d'une classe préparatoire aux écoles supérieures d'art de 60 étudiants et d'un service de pratiques artistiques amateurs comptant 870 inscrits.

Missions et situation du poste dans l'organigramme

Sous l'autorité du Responsable des Ressources Humaines, vous exercerez des fonctions de gestionnaire RH :

Gestion des intervenants :

Instruction des dossiers de recrutement lors des workshops et conférences dans leur ensemble (envoi des invitations et demandes de documents aux intervenants, commande de billets, réservation d'hôtels, rédaction des contrats).

Saisie des dossiers de paie des intervenants ponctuels et saisie des heures de vacation.

Gestion des Instances :

Préparation des dossiers CT et CHSCT ainsi que la rédaction de leurs procès-verbaux.

Conditions

37h 30 hebdomadaires et 15 jours de RTT

Recrutement statutaire

Catégorie C

Cadre d'emploi : **ADJOINT ADMINISTRATIF**

NBI : 10

Procédure de recrutement

CV + lettre de motivation à adresser avant le 30 octobre 2018 à :

Service Recrutement

Ensba de Lyon

Les Subsistances

8 bis quai saint-vincent

69001 LYON

ou à recrutement@ensba-lyon.fr

Entretiens, première quinzaine de novembre.

Poste libre dès le 1er novembre.

Informations complémentaires

Sébastien Bouvet

Responsable des Ressources Humaines

sebastien.bouvet@ensba-lyon.fr

Formation :

Préparation du tableau de validation annuel des formations

Suivi des dossiers agents en matière de formation (interlocuteur CNFPT/CDG)

Autre :

Suivi des évaluations professionnelles

Suivi des recrutements et réponses aux candidatures

Plannings des gardiens d'expositions

Correspondant archive

Compétences

Connaissances

- Statut de la fonction publique territoriale
- Organisation des collectivités territoriales
- Pratique de la langue anglaise

Savoir-faire

Maîtrise des logiciels Word, Excel, Gestion RH, CEGID RH

Qualités requises

- Rigueur et sens de l'organisation
- Confidentialité et discrétion
- Qualités relationnelles
- Disponibilité

Autres particularités ou contraintes

- Connaissance juridique du statut de la fonction publique et du statut des artistes
- Polyvalence liée à la spécificité des rythmes universitaires
- Contrainte de présence mensuelle liée aux rythmes de paie (août) et à la vie de l'établissement.