



ParisTech

Chimie ParisTech

11 rue Pierre et Marie Curie

75231 Paris Cedex 05

01.44.27.66.72

www.chimie-paristech.fr



FICHE de POSTE

Opérateur de saisie (H/F)

| | |
|--------------|---|
| Affectation | Service des Ressources Humaines, ENSCP |
| Localisation | 11 rue Pierre et Marie Curie, 75005 Paris |

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE

L'Ecole est un EPSCP, membre de l'Université PSL, regroupement d'établissements lauréat du programme Idex. Elle est placée sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation qui a pour missions la formation (350 élèves, 110 doctorants) et la recherche. L'établissement héberge des laboratoires / équipes de recherche en co-tutelle avec le CNRS et environ 350 agents permanents et non permanents (enseignants-chercheurs, enseignants, doctorants, post-doctorants y compris des vacataires d'enseignement et des personnels des services supports et soutien).

L'établissement a accédé aux Responsabilités et Compétences Elargies depuis le 1er janvier 2011. Depuis, les comptes de l'établissement sont entrés dans un processus de certification annuelle et les comptes financiers de l'établissement ont été certifiés.

Le budget directement sous le contrôle de l'Etablissement est d'environ 13.8 millions d'euros dont environ 9.8 millions d'euros de budget masse salariale (8 millions au titre de la subvention de l'Etat et 1 million d'euros au titre des ressources propres). S'y rajoute les financements des organismes et les moyens en provenance d'autres établissements pour un montant total d'approximativement 23M€.

Descriptif du poste :

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, et dans le cadre de la migration de notre SIRH, vous avez comme principale mission la saisie des données dans le logiciel SIRH.

Cette mission comprend les tâches suivantes :

- Saisie des données
- Répertorier
- Classer
- Archiver

Profil du candidat :

Niveau de formation : BAC +2/3

- Bon niveau de connaissance de l'outil informatique : Pack Office et principalement Excel
- Rigueur
- Qualité relationnelle
- Sens de la confidentialité
- Sens de l'organisation et ponctualité



Conditions d'emploi :

- Job étudiant/saisonnier
- CDD
- Durée du contrat : 4 à 6 mois à temps plein

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Localisation : Paris 5^{ème}

Contact : CV et lettre de motivation à adresser à l'attention du Responsable des Ressources Humaines par mail à recrutement@chimie-paristech.fr | recrutement@psl.eu