



## Assistant.e au pilotage

### Informations générales

Référence : DRRH-21-01-2026-00938

Direction : Direction des Relations et Ressources Humaines - Service : Pôle pilotage des ressources humaines

Poste ouvert aux : Contractuels - CDD de 3 mois

Quotité de travail : 100%

Niveau du recrutement : B

Fondement juridique : Article L332-22 du Code général de la Fonction publique

Date de prise de fonction prévisionnelle : 16/02/2025

Date prévisionnelle des entretiens : Début février

Date limite de candidature 12/02/2026

**L'Université de Montpellier Paul-Valéry (UMPV)** est une université des Humanités : Lettres, Langues, Arts, Sciences Humaines et Sociales. Plus de 22 000 étudiants sont inscrits de la licence au doctorat et 240 diplômes en lien avec les besoins socio-économiques y sont préparés.

Héritière de la Faculté des Arts fondée au Moyen Age, l'UMPV poursuit avec dynamisme cette longue tradition académique tout en sachant continuellement se transformer pour s'adapter et répondre aux grandes mutations de nos sociétés.

Université citoyenne et durable, dont le site principal est installé sur un campus arboré de plus de 10 hectares labellisé Patrimoine du XXe siècle, elle est dotée d'équipements pédagogiques exceptionnels, tels le Musée des Moulages classé, le Théâtre La Vignette « scène conventionnée pour l'émergence et la diversité », le Learning center ATRIUM conçu comme un lieu de savoir vivant, modernisant la fonction de bibliothèque universitaire et les services aux étudiants.

Ce site utilise uniquement des cookies strictement nécessaires pour vous fournir la meilleure expérience de navigation possible.  
En continuant sur ce site, vous acceptez l'utilisation des cookies.

J'ACCEPTE

JE REFUSE

## Contexte du recrutement

La Direction des Relations et des Ressources Humaines a pour mission d'assurer la gestion des personnels de l'université et de mettre en œuvre une politique RH destinée à soutenir la stratégie de l'établissement.

Elle assure la gestion administrative et financière des agents, le développement des compétences, le pilotage des emplois et de la masse salariale et l'accompagnement individuel des agents au sein de 5 structures :

- Pôle de gestion des personnels enseignants
- Pôle de gestion des personnels BIATSS
- Pôle de développement des compétences
- Pôle du pilotage des ressources humaines
- Pôle de l'accompagnement des personnels et des transformations

Au sein de la Direction des Relations et Ressources humaines de l'université de Montpellier Paul-Valéry, le pôle pilotage de la paye, des emplois et de la masse salaire se compose de 5 personnes et couvre 2 domaines : le pilotage des emplois et de la masse salariale et la coordination de la paye.

L'année 2026 s'ouvre sur la préparation et la mise en place d'une nouvelle méthodologie de pilotage. Cette évolution entraîne une réorganisation entre les acteurs du pôle pilotage et la nécessité d'un renfort dans un objectif d'amélioration et d'optimisation des missions.

## Missions

- Générer les requêtes BO des données constatées de paye
- Mettre à jour mensuellement le fichier de suivi des ETPT par plafond et par population (flux/motifs)
- Mettre à jour mensuellement le fichier de suivi des dépenses de personnel
- Mettre à jour mensuellement le fichier de suivi des échelons
- Mettre à jour les différents calculateurs de coût et de rémunération

## Compétences

### CONNAISSANCES ET SAVOIRS

Connaissance du pilotage de la masse salariale  
Connaissance des processus de paye  
Connaissance générale de la gestion des ressources humaines

### SAVOIRS FAIRE OPÉRATIONNELS

Maitriser Excel et ses fonctions avancées (Formules et TCD)

### SAVOIRS ÊTRE

Travailler en équipe  
Communiquer et rendre compte  
Respecter la confidentialité des données

## **Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables**

Expérience en tant que gestionnaire des ressources humaines, une expérience dans le domaine de la paye et/ou du pilotage de la masse salariale serait un plus.

## **Rémunération**

Par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 1855 € brut mensuel et 1919 € brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires et dans une catégorie d'emploi équivalente.

- de 0 à 3 ans, estimation du montant brut mensuel 1855 €
- de 3 à 6 ans, estimation du montant brut mensuel 1869 €
- plus de 6 ans, estimation du montant brut mensuel 1919 €

## **Lieu d'exercice**

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

## **Pièces à joindre au dossier de candidature**

CV et lettre de motivation

Ce que l'Université propose :



### **Avantages sociaux**

**Prestation interministérielles :** chèques vacances, CESU, places en crèche, conventionnement mutuelle

#### **Prestations sociales :**

aide aux soins coûteux, aux pratiques sportives, aux vacances, à l'achat d'un véhicule électrique, aides pour les enfants à charge scolarisés, permanences d'une assistance sociale.



### **Concilier vie personnelle et professionnelle**

55 jours de congés par an pour un temps plein  
Dispositif de télétravail



### **Accompagnement**

Formation des personnels  
Préparation aux concours  
Coaching professionnel



### **Campus dynamique**

Un service culturel, un théâtre « La Vignette » scène conventionnée, Musée des moulages

Un cadre de travail privilégié : campus arboré de 10 hectares labellisé Patrimoine du XX<sup>e</sup> siècle et Développement durable et responsabilité sociétale.

Un grand choix de sport et d'activités sportives, service dédié SUAPS et maison des personnels.

## **Candidater**

**Lien vers le site :** <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat>

**Profil de poste à consulter :** <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat/offre/938>

