

Une ou un gestionnaire RH

Référence : OFFRE OF-2025-10-799/DRH du 24/10/2025

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie



Corps /Domaine : agent contractuel à temps complet – Catégorie C

Direction : Direction des ressources humaines (DRH)

Mode de recrutement : CDD 1 an renouvelable

Lieu de travail : Nouméa du Campus de Nouville

Date de dépôt de l'offre : vendredi 24 octobre 2025

Poste à pourvoir au 12 janvier 2026

Date limite de candidature : vendredi 14 novembre 2025

Détails de l'offre :

L'Université de la Nouvelle-Calédonie est un établissement pluridisciplinaire qui répond notamment aux besoins de formation et de recherche propres à la Nouvelle-Calédonie. Elle veille à accompagner efficacement les évolutions de la Nouvelle-Calédonie et à répondre à ses besoins spécifiques. L'UNC, ancrée dans son environnement et sa région, a pour ambition de promouvoir son activité de recherche sur la base de l'excellence et de la reconnaissance nationale et internationale. Cette promotion passe par la mise en valeur de ses enjeux scientifiques, de ses capacités d'innovation et de transfert ainsi que par la qualité des formations qu'elle dispense.

L'UNC mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue. Ainsi l'UNC est notamment lauréate des appels à projets "Nouveaux cursus à l'université" et "Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures" du Programme d'Investissement d'Avenir 3 et plus récemment des appels à projets « Accélération des Stratégies de Développement des Etablissements d'Enseignement Supérieur et de Recherche » et « ExcellencES » du Programme d'Investissement d'Avenir 4. Sur le plan scientifique, l'université est lauréate d'un appel à projets très sélectif du schéma directeur pour la recherche et l'innovation "Horizon 2020" (RISE-MSCA) de la commission européenne.

L'UNC en chiffres, c'est 250 personnels, 3 800 étudiants, 3 départements de formation (Droit, Economie, Gestion ; Lettres, Langues, Sciences Humaines ; Sciences et Techniques), 1 IAE, 1 IUT, 1 INSPE, 1 pôle Formation continue et alternance (Pôle FCA), 3 équipes de recherche, 2 UMR, 1 école doctorale.

L'UNC, c'est également deux campus dynamiques (Nouville en province Sud et Baco en province Nord), un campus connecté à Wallis-et-Futuna, des infrastructures modernes (learning centre, installations dédiées à la recherche et aux pédagogies innovantes, plateaux techniques, studio audiovisuel, Fablab, etc.) des installations sportives de qualité, un accès privilégié à la vie culturelle et artistique et un environnement et une qualité de travail uniques.

L'UNC est depuis août 2023 lauréate de la troisième vague du très sélectif appel à projets ExcellencES ; son projet « DiversitéS », bâti sur sa singularité institutionnelle, son ancrage en Nouvelle-Calédonie et embrassant les diversités, biologiques, culturelles et linguistiques de Nouvelle-Calédonie, préfigure la trajectoire de son prochain contrat quinquennal avec l'État.

Missions : Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines, le/la gestionnaire RH aura comme mission en collaboration avec le reste de l'équipe RH d'assurer la gestion individuelle et collective des agents de l'université.

Activités La personne retenue assurera des activités en lien avec l'ensemble des process RH et plus particulièrement :

- Dans le cadre des procédures d'embauche des agents : assurer la prise en charge administrative et financière des agents conformément à leur statut (public, privé) ;
- Assurer la gestion individuelle et financière des agents de l'UNC, la personne recrutée sera notamment en charge des personnels techniques, administratifs et des bibliothèques, titulaires et contractuels ;
- Effectuer toutes les opérations mensuelles nécessaires à la réalisation de la solde des agents dont il ou elle aura la charge, en particulier la saisie des éléments variables de paye ;
- Gérer et mettre à jour des dossiers agents dans l'outil de gestion RH ;
- Assurer des opérations de gestion collective et de suivi de carrière pour les agents dans le cadre de campagnes annuelles (avancements, promotions, concours, évaluation annuelle ...) ;
- Effectuer des tâches de reporting, suivi de tableaux de bord et de réponse à des enquêtes ministérielles ;

- Assurer des tâches transverses : accueil et le renseignement des agents en physique et par téléphone, création des badges et leur suivi ;
- Classer, archiver et dématérialiser les dossiers des agents.

Profil du candidat :

Savoir / Connaissances / diplôme exigé :

- Connaissance du fonctionnement des établissements publics ou assimilés ;
- Excellente connaissance des techniques de gestion RH et de la paye ;
- Sens du service public ;
- Titulaire du diplôme de niveau bac avec une solide expérience en RH, à défaut un diplôme en gestion des ressources humaines sera un plus.

Compétences opérationnelles :

- Maîtrise des logiciels Pack office (courriel, word, excel...) ;
- Excellentes qualités rédactionnelles et de communication écrite et orale ;
- Qualités prouvées d'organisation et de méthode ;
- Connaissance du milieu de l'enseignement.

Savoirs-être :

- Bon sens du travail en équipe ;
- Excellente qualité organisationnelle ;
- Capacité d'adaptation.

Comportement professionnel :

- Un sens très aigu de la discrétion et du principe de la confidentialité ;
- Sens de la communication et du relationnel ;
- Autonomie dans l'organisation et anticipation ;
- Réactivité et adaptabilité.

Si vous êtes un ou une gestionnaire RH et paye confirmé(e) désireux de vous intégrer à une équipe dynamique, bienveillante et professionnelle, ce poste est fait pour vous.

Contact et informations complémentaires :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la directrice des ressources humaines Gwendoline BOURHIS-PRIGENT gwendoline.bourhis-prigent@unc.nc ou la coordonnatrice de la paie irene.do@unc.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les dossiers de candidature **en format PDF** (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie diplôme le plus élevé) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines de l'Université de la Nouvelle-Calédonie par :

- Voie postale (BP R4 – 98851 Nouméa cedex)
- Dépôt physique (Campus de Nouville)
- Mail : recrutement@unc.nc