



**OBSERVATOIRE
DE LA CÔTE D'AZUR**

 **UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR**

FICHE DE POSTE

Gestionnaire Carrière et Paie (H/F)

Type de poste

Titulaire catégorie B ou Agent contractuel de catégorie B (Technicien RF)

CDD d'un an- renouvelable

Temps plein : 37h hebdomadaires

Prise de fonction souhaitée : 1er avril 2026

Fin de candidature : 25 mars 2026

Localisation du poste :

Observatoire de la Côte d'Azur – UAR Galilée – Pôle Ressources Humaines

96 Bd de l'Observatoire - CS 34229 - 06304 NICE CEDEX

<https://www.oca.eu/>

Contexte et environnement de travail

L'Observatoire de la Côte d'Azur (OCA) est un établissement public national d'enseignement supérieur et de recherche doté de l'autonomie administrative, financière et scientifique, comptant environ 150 personnels.

Depuis le 1er janvier 2023, l'établissement assure la pleine gestion de ses personnels dans le cadre des Responsabilités et Compétences Élargies (RCE). Il est devenu établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) en 2024.

Composante d'Université Côte d'Azur (UCA), l'OCA est un opérateur de recherche en Sciences de la Planète et de l'Univers, rassemblant 4 unités mixtes de recherche et de service représentant plus de 400 personnels.

Le Pôle Ressources Humaines, composé de 3 agents, travaille en lien étroit avec la direction, le service financier, l'agence comptable, la DGFIP et le Pôle Pétrel.

Description de l'emploi

Sous la responsabilité de la responsable du Pôle Ressources Humaines, le/la gestionnaire carrière et paie assure en binôme la gestion des ressources humaines, la gestion administrative des carrières et la gestion de la paie d'environ 150 agents (titulaires / contractuels / vacataires).

Gestion administrative et carrière

- Participer au recrutement des personnels (rédaction des offres, publications, suivi des candidatures)
- Participer aux campagnes d'avancement (ITRF, enseignants-chercheurs, CNAP)
- Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels
- Réaliser les reconstitutions de carrière
- Suivre les contrats de travail (édition, renouvellement, fin de contrat)
- Gérer les dossiers retraite en lien avec le Pôle Pétrel (Université Côte d'Azur)
- Alimenter et actualiser les bases de données RH

Gestion de la paie

- Préparer et saisir les éléments nécessaires à la mise en œuvre de la paie
- Assurer le suivi mensuel de la paie en lien avec l'Agence Comptable et la DGFIP
- Contrôler les éléments variables de paie
- Assurer le suivi des trop-perçus sur rémunération
- Mettre à jour les données individuelles et collectives
- Veiller à la conformité réglementaire

Gestion des Ressources Humaines

- Informer et conseiller les agents sur leur situation professionnelle
- Informer et conseiller les services en matière de gestion RH
- Participer à l'élaboration du bilan social
- Participer au déploiement d'outils RH
- Participer à l'élaboration et au respect des procédures
- Assurer une veille réglementaire
- Produire et suivre des tableaux de bord

Compétences requises

- Connaissances générales en gestion des Ressources Humaines
- Connaissance approfondie de la paie
- Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur
- Maîtrise des outils bureautiques

Savoir-être

- Rigueur et fiabilité
- Discrétion professionnelle
- Respect des délais
- Autonomie

Profil recherché

- Niveau de formation : BAC minimum
- Expérience de 3 ans minimum en gestion des Ressources Humaines
- Expérience Fonction Publique souhaitée et privilégiée

Conditions d'exercice et rémunération

Contraintes liées aux calendriers de gestion et de paie

Possibilité de télétravail

44 jours de congés et RTT annuels

Restaurant administratif

Rémunération : grille fonction publique – corps des techniciens (catégorie B) – Groupe indemnitaire 2

Candidature

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à : recrutement@oca.eu ;

Une première sélection sera effectuée sur dossier.

Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s à un entretien.

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Recrutement fondé sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge ou de genre.