



## LA SCIENCE & LA CRÉATIVITÉ POUR INVENTER UN MONDE DURABLE



### Gestionnaire RH

Etablissement :	IMT Mines Alès (Ecole nationale supérieure des mines d'Alès)
Affectation principale :	DRH (Direction des relations humaines) – GA-PAYE
Résidence administrative :	Alès (Département du Gard – Région Occitanie)
Type de contrat :	CDD 24 mois - Contrat de droit public – Temps plein
Date de prise de poste :	<b>02/03/2026</b>

#### Présentation de notre établissement, de la Direction des Relations Humaines et de l'équipe Gestion administrative – Paye

#### L’Institut Mines-Télécom

L’institut Mines-Télécom (IMT), grand établissement au sens du code de l’éducation, est un établissement public scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) placé sous la tutelle principale des ministres chargés de l’industrie et du numérique. Premier groupe d’écoles d’ingénieurs en France, il fédère 11 écoles d’ingénieur publiques réparties sur le territoire national, qui forment 13 500 ingénieurs et docteurs. L’IMT emploie 4500 personnes et dispose d’un budget annuel de 400M€ dont 40% de ressources propres. L’IMT comporte 2 instituts Carnot, 35 chaires industrielles, produit annuellement 2100 publications de rang A, 60 brevets et réalise 110M€ de recherche contractuelle.

#### IMT Mines Alès

Raison d’être de l’école : « Forte de son appartenance à l’IMT et de son ancrage territorial, IMT Mines Alès donne à ses élèves les meilleures chances de s’accomplir professionnellement pour être des acteurs responsables du développement de la Nation en préservant les richesses de la Planète. » Les valeurs qui nous animent : audace ! engagement, partage, excellence.

Crée il y a plus de 180 ans, IMT Mines Alès compte à ce jour 1400 élèves (dont 250 étrangers) et 380 personnels. Elle possède deux campus à Alès et est également implantée à Montpellier et Pau. Ses élèves sont des ingénieurs généralistes, des ingénieurs de spécialité (par apprentissage), des doctorants et des élèves de masters ou mastères spécialisés. Elle accueille plus 500 stagiaires en formation continue professionnelle.

L’école dispose de 3 centres de recherche et d’enseignement de haut niveau scientifique et technologique, qui œuvrent dans les domaines des matériaux et du génie civil (C2MA), de l’environnement et des risques (CREER), de l’intelligence artificielle et du génie industriel et numérique (CERIS). Ces entités regroupent environ 85 enseignants-rechercheurs permanents (dont la moitié HDR), 40 personnels de soutien à la recherche, 100 doctorants et post-doctorants, qui produisent chaque année plus 130 publications de rang A et 3M€ de contrats de recherche, dont un



tiers de contrats directs avec les entreprises. Ces personnels de recherche contribuent à 6 unités de recherche, dont 4 UMR. IMT Mines Alès est accréditée à délivrer le diplôme de docteur dans 4 écoles doctorales.

Elle dispose de 12 plateformes technologiques et compte 1600 entreprises partenaires. La créativité est une caractéristique forte qui irrigue toutes ses activités. L'école fut la première à créer un incubateur en 1984 (200 entreprises créées à ce jour, 1000 emplois). L'école offre des parcours professionnels riches et variés : les enseignants-chercheurs ont des possibilités de mobilités professionnelles dans les différentes écoles de l'IMT et peuvent également occuper s'ils le souhaitent des responsabilités au sein des directions fonctionnelles de l'école (direction des études, de la recherche, de l'international, du développement économique...) sur une partie de leur temps.

Au sein d'IMT Mines Alès, chaque personne est un acteur clé de notre démarche de Développement Durable et de Responsabilité Sociétale (DDRS). Nous nous engageons à promouvoir des pratiques respectueuses de l'environnement, à favoriser la diversité et l'inclusion, et à garantir l'éthique dans nos activités. Nous encourageons tous nos agents à adopter une approche responsable dans leurs actions quotidiennes et à proposer des idées innovantes qui renforcent notre impact positif sur la société et l'environnement.

### Description de la Direction des relations humaines

La Direction des Relations Humaines (DRH) a pour mission d'accompagner la stratégie de l'IMT et de l'école, d'accompagner le changement, d'appuyer les dynamiques managériales, d'assurer la gestion administrative et la rémunération du personnel et des intervenants extérieurs, d'être présent pour les personnels, de piloter les effectifs et les dépenses de masse salariale et d'assurer le contrôle de gestion social.

La DRH est composée d'une équipe « gestion administrative-paye » et de trois pôles d'activité : le pôle « recrutements et développement des compétences », le pôle « accompagnement et soutien aux personnels » et le pôle « pilotage et contrôle de gestion sociale ».

### Présentation de l'équipe Gestion administrative - Paye :

La raison d'être de cette équipe est d'assurer la gestion administrative des personnels de leur arrivée jusqu'à leur départ de l'école, et d'assurer le versement de leur rémunération.

Cette équipe est amenée à gérer différents statuts au sein de l'établissement : fonctionnaires, agents contractuels de droit public et de droit privé, les doctorants, les personnels accueillis et mis à disposition ainsi que les intervenants extérieurs.

### Description de l'emploi :

Ce poste se réalise en binôme, afin de garantir un travail complémentaire, une coordination optimale des tâches et assurer une continuité du service en cas d'absence.

Au sein de l'équipe GA-PAYE, la personne recrutée sera chargée de :

- ▶ La gestion administrative, du temps et des absences et de la paye du personnel de l'école de leur recrutement à leur sortie des effectifs (fonctionnaire, contractuel, doctorant) ainsi que des relations avec le gestionnaire de corps,
- ▶ La gestion administrative et paie des chargés de cours (vacataires),
- ▶ La qualité des données produites dans le SIRH dans le cadre de ses activités et des informations délivrées aux agents,
- ▶ La gestion des transpositions sur le cadre de gestion pour les agents contractuels.



Dans un souci de renforcer la robustesse du service, la personne pourra être amenée à participer, en fonction des besoins, à d'autres missions et projets au sein de la DRH, contribuant ainsi à la polyvalence et à la dynamique collective.

Elle devra disposer d'une bonne connaissance des outils informatiques classiques (tableur, traitement de texte, gestion de calendrier, mails, ...) et d'aptitudes particulières au relationnel tant en interne qu'en externe.

### Profil recherché et critères généraux d'évaluation

Votre responsable et l'équipe en place vous accompagneront dans le développement de vos compétences, tout en valorisant vos expériences et vos talents :

#### Niveau de formation et/ou expérience minimums requis :

Au-delà de votre diplôme, votre personnalité fera la différence. 

- ▶ Diplôme Bac +2 ou équivalent

#### Compétences et savoir-être requis :

- ▶ Maitrise des outils informatiques classiques et en particulier traitement de texte et tableur
- ▶ Rigueur, sens de l'organisation et autonomie
- ▶ Fortes capacités d'adaptation et d'acquisition de nouvelles compétences
- ▶ Aisance relationnelle et esprit d'équipe
- ▶ Être à l'aise avec le maniement des données chiffrées
- ▶ Discréption professionnelle et respect de la confidentialité
- ▶ Fiabilité importante dans le traitement des éléments liés à la paie
- ▶ Compétence en communication orientée « sens du service »
- ▶ Maitrise des délais – gestion des priorités - contraintes calendaires (notamment liées à la paie)

Les compétences pourront être acquises par formation professionnelle.

#### Compétences, connaissances et expériences appréciées :

- ▶ Une expérience dans le domaine RH au sein de la fonction publique d'Etat sera fortement appréciée.
- ▶ Quelques connaissances budgétaires et comptables en droit public serait un plus sans que ce soit une compétence principale.

#### Contraintes liées aux activités RH :

- ▶ Contraintes liées au calendrier de paye et opérations de fin d'exercice.

### Candidature



#### Conditions administratives de candidature

Ce poste est ouvert aux contractuels ou en détachement sur contrat exclusivement.

Le poste proposé par l'IMT Mines Alès est un contrat à durée déterminée de 24 mois, à temps plein, contrat de droit public relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines-Télécom, métier L, Technicien administratif et de gestion, catégorie III.

**Salaire :** Votre salaire sera étudié et déterminé en fonction de votre expérience et des compétences associées.



**IMT Mines Alès**  
École Mines-Télécom



## Modalités de candidature

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser **exclusivement à :** <https://institutminestelecom.recruitee.com/o/gestionnaire-rh-cdd-24-mois-imt-mines-ales>

Les personnes en charge du recrutement étudieront votre candidature avec attention.



## Planning du recrutement

Un jury composé de plusieurs personnes vous recevra et veillera à vous mettre dans les meilleures conditions pour réussir cette rencontre.

**Date limite de clôture des candidatures : 04/01/2026**

**Date pressentie indicative du jury : 20/01/2026**

**Date de prise de fonction souhaitée : 02/03/2026**



## Personnes à contacter

Si certains éléments de la candidature nécessitent des précisions complémentaires, n'hésitez pas à contacter les personnes ci-dessous :

### Sur le contenu du poste :

**Julie SZYMKOWICZ**, Responsable d'équipe GA-PAYE et adjointe à la DRH

✉ : [julie.szymkowicz@mines-ales.fr](mailto:julie.szymkowicz@mines-ales.fr)

Tel : +33 (0)4 66 78 20 55

### Sur les aspects administratifs :

**Geraldine BRUNEL**, Directrice des relations humaines

✉ : [geraldine.brunel@mines-ales.fr](mailto:geraldine.brunel@mines-ales.fr)

Tel : +33 (0)4 66 78 50 66



## Intégration au poste

### Une intégration sereine pour une prise de fonction réussie

Dès votre arrivée, vous bénéficiez d'une période d'intégration pour vous accompagner dans la découverte de vos missions et de votre environnement de travail. Vous serez accueilli(e) par votre référent(e) RH, qui vous guidera dans toutes les démarches nécessaires à une prise de poste sereine.