

# Gestionnaire Ressources Humaines

## Description

**Région :** OCCITANIE

**Département :** GARD

**Ville :** NIMES

**Adresse :** Université de Nîmes

Site Vauban

**Horaires :** 8h30-12h30 13h15-16h30

Rue du docteur Georges Salan

**Parrain :** SANCHEZ Clément

**Nom de l'agence :** Université de Nîmes Direction des Ressources Humaines

**Exigences particulières :** Confidentialité

**Description du poste :**

- Alimenter et suivre les bases de données sur Excel (tableaux de bord liés au recrutement)
- Publier des offres d'emploi sur le site internet de l'université, place de l'emploi public (PEP) et pôle emploi
- Gestion de l'application de recrutement ainsi que des mails liés au recrutement
- Suivre le processus de recrutement
- Réponse aux candidats
- Diffusion de documents divers (parapheur et iparapheur)
- Gestion des formations des agents de l'université

## Référent

**Nom :** Claire PERETTI

**Téléphone :** 0466364593

**Fonction :** Gestionnaire Formation du personnel-Recrutement-Action Sociale référent handicap

**Courriel :** formation@unimes.fr