

Un ou une chargée de gestion RH

Référence : OF-2026-05-297 / SR du 21/05/2026

Employeur : Université de la Nouvelle-Calédonie



Corps /Domaine : Contractuel à temps complet catégorie C

Direction : Direction des ressources humaines (DRH)

Durée : CDD d'un an renouvelable.

Lieu de travail : Nouméa du Campus de Nouville

Poste à pourvoir : à compter du 1^{er} août 2026

Date de dépôt de l'offre : 21 mai 2026

Date limite de candidature : 20 juin 2026

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.

Ancrée dans son environnement et sa région, l'UNC a pour ambition de promouvoir son activité de recherche sur la base de l'excellence et de la reconnaissance nationale et internationale. A ce titre, elle préside le CRESICA, consortium regroupant 9 organismes de recherche en Nouvelle-Calédonie, et co-porte avec l'University of South Pacific (Fidji) le PIURN, réseau des universités du Pacifique insulaire. Cette promotion passe par la mise en valeur de ses enjeux scientifiques, coordonnée au niveau local et régional, de ses capacités d'innovation et de transfert ainsi que par la qualité des formations qu'elle dispense.

L'UNC en chiffres, c'est 250 personnels, 3 500 étudiants, 3 départements de formation (Droit, Economie, Gestion ; Lettres, Langues, Sciences Humaines ; Sciences et Techniques), 1 IAE, 1 IUT, 1 INSPE, 1 CFA, 1 service de la formation continue, 3 unités 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, entrepreneuriat étudiant, 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 mène une politique académique et scientifique dynamique et reconnue. Elle est ainsi lauréate de plusieurs appels à projets (AAP) structurants pour l'établissement :

- AAP Nouveaux cursus à l'université, avec son projet TREC qui accompagne la réussite en licence avec la mise en place de parcours en 5 ou 7 semestres ;
- AAP Dispositifs territoriaux pour l'orientation vers les études supérieures, avec son projet CROSS qui porte des dispositifs innovants d'orientation du secondaire vers le supérieur ;
- AAP Accélération des stratégies de développement des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, avec son projet StART UNC pour le développement de la formation professionnelle ;
- AAP ExcellencES, avec son projet DiversitES qui vise à transformer l'établissement en s'appuyant sur une signature, celle des diversités biologiques, culturelles et linguistiques ;
- AMI Compétences et Métiers d'Avenir, avec son projet AVENIR NC pour le développement de formations en lien avec la décarbonation de l'industrie.

L'UNC porte également des actions dans le cadre de projets pilotés par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie :

- TRIAD, projet lauréat de l'AAP Plan Innovation Outre-Mer, qui vise à développer des systèmes alimentaires durables en Nouvelle-Calédonie ;

- Campus N, projet lauréat de l'AMI Compétences et Métiers d'Avenir, pour le développement des formations en lien avec la transition numérique.

L'UNC est enfin labellisée « SAPS » (Science Avec et Pour la Société) depuis 2024 grâce à son projet Nebelo, porté en collaboration avec plusieurs acteurs calédoniens, qui vise à rapprocher la science de la société par le biais d'un dialogue renforcé entre sciences exactes et sciences humaines et sociales et par des actions de médiations scientifiques à destination de tous les publics.

Missions : Sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et de la coordonnatrice de la paie, le/la chargé(e) de gestion RH affecté(e) au sein du pôle appui aura comme mission d'aider à l'exécution des tâches de gestion individuelle et collective des agents gérés par la Direction RH.

Activités : L'activité de la personne retenue se partagera entre, d'une part, une mission principale relevant de l'accompagnement RH des personnels avec la gestion en autonomie des dossiers formation et suivi des actions en santé et sécurité au travail ; et d'autre part une mission de soutien à l'activité des autres pôles.

Dans le cadre de la mission formation et SST, elle assurera notamment :

-
- la préparation, la diffusion et le suivi du plan de formation annuel des personnels sous la supervision de la Directrice RH.
- la prospection et l'identification des prestataires, organismes et intervenants ainsi que la gestion des bons de commande et facturations des prestations.
- la gestion des inscriptions, réservations de salles et toute action nécessaire à la réalisation des actions de formation professionnelle
- la préparation du bilan annuel des actions de formation
- le suivi individualisé des formations SST et notamment de celles obligatoires pour la sécurité des personnels.
- le suivi de l'exécution du budget formation de l'UNC.

Par ailleurs, elle assurera au sein du pôle appui des activités en lien avec le process RH et en collaboration avec les différents pôles de gestion tels que :

- Le soutien sur des périodes de forte activité, telles que la période de recrutement des vacataires : vérifications des pièces et la préparation des contrats pour les recrutements ;
- La saisie et la mise à jour des dossiers agents dans le SIRH ;
- La saisie d'éléments variables de paie et d'aide au contrôle de la paie mensuelle pour (Vérification des états de paie, participation aux déclarations sociales) ;
- La vérification et la mise en œuvre de démarche qualité sur l'activité en lien avec la responsable de la donnée RH et paie ;
- Le classement, archivage et dématérialisation des dossiers.

Enfin, au sein du pôle appui, les chargés de gestion sont appelés à assurer la continuité du service en travaillant en binôme.

Profil du candidat : **Savoir / Connaissances / diplôme exigé :**

- Bonne connaissance de l'environnement paie et rémunération des établissements publics et de droit privé de la Nouvelle-Calédonie ;
- Bonne connaissance de la formation professionnelle
- Connaissance du fonctionnement des établissements supérieurs ;
- Bonne connaissance de gestion et de l'éligibilité financière ;
- Sens du service public ;
- Titulaire d'un diplôme en gestion RH ou Gestion des entreprises et des administrations.

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 des circuits administratifs de l'université ;
- Notion en suivi budgétaire et comptable.

Savoirs-être :

- Bon sens du travail en équipe ;
- Excellente qualité organisationnelle ;
- Capacité d'adaptation, proactivité et force de propositions.

Comportement professionnel :

- Disponibilité et discrétion ;
- Sens de la communication et du relationnel ;
- Autonomie dans l'organisation et anticipation ;
- Réactivité et adaptabilité.

Une première expérience réussie en RH serait un plus, le profil de poste reste cependant prioritairement un profil junior en mission de renfort, pour un diplômé en RH ou GEA à la recherche d'un premier emploi.

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 responsable de la donnée RH et 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

***La fiche de renseignements est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC. Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.**

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique