Coordinateur unité Carrière - Gestion administrative F/H

https://recrutement.lyon.fr/front-jobs-detail.html?id_job=3448&id_origin=0

Limite de candidature	16-12-2026
Mise à jour	16-11-2026
Référence	14131
Service	DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE
Localisation	Lyon 7ème
Contrat	Contrat de remplacement
Disponibilité	Dès que possible
Formation	Niveau 6 - BAC+3/4 - Licence, Maîtrise, Master 1...
Statut	-
Fonction	Responsable de la gestion administrative du personnel
Date de fin	16-12-2026
Filière	Administrative
Catégorie	A
Cadre d'emploi	A - Attachés territoriaux
Grade	Attaché principal, Attaché

Contexte et définition du poste

CDD de 12 mois

Deuxième plus grande direction de la Ville de Lyon, la Direction de la Petite Enfance met en œuvre la politique « La ville à hauteur d'enfants » à travers la gestion des dispositifs petite enfance et participe activement à l'animation du territoire. Elle gère notamment en direct 55 établissements municipaux, et assure le suivi de 124 équipements associatifs subventionnés, dans le cadre d'une offre d'accueil collectif et familial de près de 5 000 places.

Avec plus de 900 agents en son sein, elle est organisée autour de 2 pôles, « Territoires » et « Ressources », chacun s'attachant à répondre, sur son champ d'action, aux attentes sociétales, à l'amélioration continue de la qualité d'accueil, mais aussi aux enjeux socio-économiques et à la valorisation des professionnels engagés sur ces actions.

C'est au sein du Pôle Ressources, que le service des Ressources Humaines de la Direction de la Petite Enfance, s'attache à mettre en œuvre une politique RH de proximité. Composé de 19 personnes, il est lui-même organisé en deux entités que sont le pôle accompagnement professionnel et prévention et le pôle Emploi-Carrière.

Le besoin intervient dans le cadre d'un renfort au sein du pôle Emploi-Carrière. Placé sous la responsabilité de la responsable du Pôle Emploi - Carrière, vous êtes en charge du pilotage de l'unité Carrière – Gestion administrative, composée de 6 gestionnaires intégrés sectorisés et d'un agent de gestion administrative RH .

A ce titre :

- Vous êtes chargé de l'animation et la coordination de l'équipe, dans la mise en œuvre, le traitement et suivi des dossiers

- Vous pilotez les campagnes Rh clés et participez aux instances paritaires

- Vous contrôlez et êtes garant de mise en œuvre réglementaire des processus carrière et paie

- Vous instruisez les dossiers sensibles liés à la carrière (discipline, prolongation de stage)

- Vous sécurisez les pratiques et développez les outils et indicateurs nécessaires à l'activité de l'unité

Profil recherché

- Expérience professionnelle de 2 à 5 ans dans le domaine des ressources humaines au sein de la fonction publique - Idéalement dans le volet carrière et gestion de paie
- Vous savez faire preuve de rigueur et d'organisation pour structurer votre travail et celui de votre équipe
- Expérience exigée dans le management d'équipe ou animation d'un collectif d'experts
- Vous cultivez des qualités relationnelles, et des bonnes capacités rédactionnelles
- Vous maîtrisez les outils bureautiques et progiciels métier (Astre RH, BO)

Informations complémentaires

Vos conditions de travail :

- Lieu : 198 avenue Jean Jaurès 69007 Lyon
- 38h45/semaine du lundi au vendredi et 21 jours RTT/an
- Télétravail possible à raison de 2 jours par semaine maximum ou 8 jours/mois
- 25 jours de congés annuels et 2 jours de fractionnement
- Rémunération : à partir de 31 500€ bruts annuels, selon expérience (poste classé AG4)

Vos avantages :

- Carte ticket restaurant : possibilité jusqu'à 153 € par mois dont 60% pris en charge par la ville
- Participation transports en commun ou velo'v à hauteur de 75%
- Forfait « mobilités durables » : jusqu'à 300€ par an en cas de déplacement en covoiturage ou vélo personnel
- Participation à la complémentaire santé et prévoyance (adhésion prévoyance obligatoire)
- Congé menstruel
- 10 semaines de congé 2ème parent
- Comité des œuvres sociales : sport, culture, loisirs, voyages…des avantages pour toute la famille (sous condition)