

Directeur adjoint des Ressources Humaines

1. Identification du poste

Branche d'activité professionnelle

J - Gestion et pilotage (nomenclature Referens).

Emploi type

Responsable de la gestion des ressources humaines

Fonction exercée

Directeur adjoint des Ressources Humaines.

Situation du poste dans l'organigramme

Poste placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Ressources Humaines, lui-même rattaché au Secrétaire général.

La Direction des Ressources Humaines fait partie du Domaine de gestion des ressources, dont les directions et services sont animés et coordonnés par le Secrétaire général adjoint aux ressources.

2. Missions

- ▶ Etre en mesure de suppléer le Directeur des Ressources Humaines dans l'ensemble de ses activités.
- ▶ Gérer au quotidien l'équipe de la Direction des Ressources Humaines.

3. Activités

Activités principales

- ▶ Mettre en œuvre, en lien avec le Directeur des Ressources Humaines, les instances politiques, le Secrétaire général, ainsi que l'ensemble des services et directions de l'Université, le projet de la direction.
- ▶ Coordonner l'ensemble des activités de la Direction des Ressources humaines selon les objectifs fixés par le DRH et notamment par l'encadrement des responsables de départements : département de la gestion administrative et financière, département des études et du développement et département de la gestion et du développement des compétences.
- ▶ S'assurer de la bonne gestion administrative et financière de l'ensemble des personnels.
- ▶ Soutenir le DRH dans la mise en œuvre de :
 - la politique de rémunération de l'établissement ;
 - la politique de recrutement ;
 - la politique d'évaluation des personnels ;
 - la politique de formation ;
 - l'accompagnement des agents dans leur évolution de carrière.
- ▶ Mettre en œuvre, en lien avec le DRH et les directions, services et composantes :
 - l'évaluation et l'analyse qualitativement et quantitativement les ressources et moyens disponibles ;
 - la valorisation des ressources ;
 - l'anticipation de l'évolution des besoins en termes de ressources, de compétences et de métiers.
- ▶ Préparer, en lien avec le DRH et la Direction des Finances, les scénarii de gestion des moyens à proposer au service de l'Aide au pilotage qui instruira ensuite les arbitrages à l'échelle de l'Université.
- ▶ Relayer le DRH dans l'animation et la montée en compétences d'un réseau de « relais RH » pour accompagner le changement au quotidien à proximité des équipes opérationnelles.
- ▶ En lien avec le DRH, être une force de proposition et de conseil sur les questions RH auprès des différents interlocuteurs au sein des directions, services et composantes, notamment sur les sujets suivants :
 - la gestion globale des moyens ;
 - le recrutement ;
 - les contraintes règlementaires ;
 - les emplois de contractuels...
- ▶ Assurer, avec le DRH et en relation étroite avec la présidence, les VP et les directeurs des différents services, le suivi de carrière des « cadres supérieurs ».
- ▶ Etre en mesure de suppléer le DRH dans l'animation du dialogue social.
- ▶ Assurer la bonne gestion administrative des élections.
- ▶ S'assurer de la bonne élaboration du bilan social.
- ▶ Elaborer le budget de la DRH et suivre son exécution.

Activités associées

- ▶ Mettre en œuvre, en lien avec le service de la Communication, la communication RH vers les personnels, les directions, les services, les composantes, les laboratoires et unités de recherche et le réseau de « relais RH ».
- ▶ S'assurer du respect, par les différents acteurs concernés, des démarches qualité déployées dans le domaine RH.
- ▶ Suppléer le DRH dans sa fonction de représentativité de la DRH au sein des différents conseils et instances consultatives internes (commissions administratives paritaires, CPE, CTP, commissions diverses en matière de RH).
- ▶ Participer, en collaboration avec la Direction informatique, au développement des outils de gestion (systèmes d'information).
- ▶ Aider le DRH dans l'anticipation des évolutions potentielles de la DRH en fonction des changements possibles de l'environnement (juridique, économique, etc.).
- ▶ Rendre compte au DRH de l'avancement des dossiers en cours et du résultat des actions menées.
- ▶ Suppléer le DRH le cas échéant dans la gestion des relations avec la Médecine de prévention et l'Assistante sociale.
- ▶ Suppléer le DRH dans son activité de participation au CHS (Comité Hygiène et Sécurité) et à la prévention des risques professionnels en liaison avec l'ingénieur HS et le médecin du travail.

4. Compétences

Savoirs sur l'environnement professionnel

- ▶ Connaissance approfondie des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique.
- ▶ Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France.
- ▶ Connaissances des métiers de la fonction publique et en particulier des métiers de la recherche et de l'enseignement supérieur.
- ▶ Connaissance générale du droit public et du droit du travail.
- ▶ Connaissance générale des finances publiques, des principes fondamentaux de la LOLF et du contrôle de gestion.
- ▶ Connaissance générale de la sociologie et la psychosociologie du travail et des organisations.

Savoir-faire opérationnels

- ▶ Connaissance approfondie des concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines.
- ▶ Avoir une forte expérience en Gestion des Ressources humaines.
- ▶ Avoir une expérience en gestion d'une direction.
- ▶ Avoir de solides notions en gestion financière et comptable.
- ▶ Savoir rechercher des solutions adaptées aux besoins des services.
- ▶ Maîtriser les techniques de conduite de réunion et de négociation.
- ▶ Savoir rédiger des notes administratives et documents de synthèse.
- ▶ Maîtriser l'anglais (l'allemand serait un plus).

Savoir-faire comportementaux

- ▶ Maîtriser les techniques d'encadrement :
 - savoir coordonner et motiver une équipe ;
 - savoir animer un réseau ;
 - savoir former et informer son personnel ;
 - savoir déléguer ;
 - savoir gérer les conflits.
- ▶ Etre en mesure de communiquer auprès des personnels et des entités.
- ▶ Etre capable de collaborer étroitement avec différents services et directions.
- ▶ Avoir le sens de l'éthique et de la confidentialité.

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif de la Direction des Ressources humaines

Composition : plus de 70 agents.

Relation hiérarchique

Sous l'autorité hiérarchique du DRH.