

## Responsable du Département Etudes et développement

### 1. Identification du poste

#### Branche d'activité professionnelle

J - Gestion et pilotage (nouvelle nomenclature [Referens](#))

#### Emploi type

Chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage

#### Fonction exercée

Responsabilité du Département des Etudes et du développement.

#### Situation du poste dans l'organigramme

Poste à la tête du Département Etudes et développement, placé sous l'autorité hiérarchique de la Direction des Ressources humaines.

La Direction des Ressources Humaines, rattachée hiérarchiquement au Secrétaire général, 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

- ▶ Proposer, définir et mettre en œuvre les actions concourant :
  - au suivi et à l'analyse qualitative et quantitative des moyens utilisés et disponibles au sein des services et des composantes. Ces moyens comprennent les emplois, les heures complémentaires et le régime indemnitaire ;
  - à l'anticipation de l'évolution des besoins en termes de ressources, de compétences et de métiers (mission à développer à moyen terme).
- ▶ Proposer, définir et mettre en œuvre le contrôle qualité dans le domaine RH.

### 3. Activités

#### Activités principales

- ▶ Elaborer et mettre en œuvre le projet de son département dans le respect des orientations du projet de direction de la DRH et en lien avec les autres départements de la DRH et l'ensemble des services et directions de l'Université, en particulier le service de l'Aide au pilotage.
- ▶ Assurer l'encadrement de son équipe : fixer les objectifs, évaluer leur degré de réalisation, orienter, soutenir, coordonner et contrôler l'action de ses collaborateurs dans les domaines suivants :
  - le contrôle de gestion RH : suivi et analyse des moyens, élaboration de tableaux de bord, ... ;
  - le contrôle qualité : contrôle des pratiques en cours, harmonisation et simplification des procédures de saisie et de gestion, mise en place d'indicateurs, réflexion sur les bonnes pratiques à développer avec les procédures de gestion associées, ... ;
  - la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) lorsqu'elle sera en place.
- ▶ En collaboration avec le service de l'Aide au pilotage, définir les procédures de travail, concevoir et mettre en place les indicateurs de pilotage et d'aide à la décision.
- ▶ Préparer, en lien avec le DRH, son Adjoint 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, au regard de l'ensemble des priorités et orientations stratégiques et opérationnelles de l'établissement. Ces arbitrages seront soumis au Secrétaire général et au Président le cas échéant.
- ▶ Réaliser des études prospectives en RH.
- ▶ Proposer, définir et mettre en œuvre le budget du Département des Etudes et du développement, puis contrôler son exécution.
- ▶ Etre force de proposition sur la structuration et l'optimisation des outils informatiques utilisés, SIRH notamment, et sur la mise en place de dispositifs complémentaires le cas échéant.

#### Activités associées

- ▶ Rendre compte au DRH et au DRH adjoint des dossiers en cours et du résultat des actions menées.
- ▶ Mener une veille sur les méthodes de contrôle de gestion, de contrôle qualité et de GPEC.
- ▶ Participer à l'évolution des outils et méthodes de gestion RH.

## 4. Compétences

### Savoirs sur l'environnement professionnel

- ▶ Connaissance générale des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la gestion des ressources humaines 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 des finances publiques et des principes fondamentaux de la LOLF.

### Savoir-faire opérationnels

- ▶ Connaissance des concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines.
- ▶ Avoir une expérience en gestion des ressources humaines.
- ▶ Maîtriser les techniques de contrôle de gestion.
- ▶ Savoir rechercher des solutions adaptées aux besoins des services.
- ▶ Maîtriser les techniques de conduite de réunion et de négociation.
- ▶ Savoir rédiger des documents de synthèse.
- ▶ Savoir utiliser les bases de données et les outils de gestion utilisés au sein de la Direction des Ressources Humaines.

### Savoir-faire comportementaux

- ▶ Savoir encadrer une équipe.
- ▶ Etre rigoureux.
- ▶ Etre capable de collaborer étroitement avec les différents services et directions de l'Université.

## 5. Environnement et contexte de travail

### Descriptif du Département des Etudes et du développement

Composition : 4 agents + 1 agent en cible sur la GPEC.

Nombre d'agents à encadrer : 3 agents + 1 en cible sur la GPEC.

### Relation hiérarchique

Sous l'autorité hiérarchique du DRH et du DRH adjoint.