

Fiche de poste

1. Identification du poste

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAJ Gestion et Pilotage

Emploi type

Responsable de la gestion des ressources humaines

Fonction exercée

Responsable du département gestion et développement des compétences

Situation du poste dans l'organigramme

Direction des ressources humaines
Département gestion et développement des compétences

2. Missions

- Proposer, définir et mettre en œuvre les actions concourant à l'adaptation des ressources humaines correspondant aux besoins de l'établissement à travers les processus de recrutement et de formation.
- Mettre en place un dispositif de gestion de carrières conforme au projet de l'établissement.

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
 - Participer à l'élaboration de la stratégie de mise en œuvre de la politique de recrutement
 - Mettre en place le processus de recrutement en adéquation avec les nouvelles responsabilités de l'Université
 - Structurer les relations avec les directions, services et composantes impliquées dans le processus de recrutement
 - Veiller à la mise en place d'outils de gestions adaptés
 - Participer à l'élaboration de la stratégie de formation :
 - Structurer l'offre de formation avec l'ensemble des acteurs concernés au sein de l'établissement
 - Conduire la réalisation des projets d'ingénierie de formation et d'ingénierie pédagogique
 - Optimiser les ressources financières attribuées à la formation
 - Mettre en place le nouveau dispositif réglementaire de la formation permanente
 - Définir des indicateurs de suivi et d'évaluation des actions entreprises
- Assurer l'encadrement de son équipe : fixer les objectifs, évaluer leur degré de réalisation, orienter, soutenir, coordonner et contrôler l'action de ses collaborateurs
- Concevoir le cahier des charges pour l'activité gestion des carrières et planifier sa mise en œuvre

Activités associées

- Rendre compte au DRH et DRH adjoint des dossiers en cours et du résultat des actions menées. Mener une veille sur les méthodes et pratiques en matière de formation professionnelle et de recrutement et à terme de gestion des carrières.

4. Compétences

a) 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
- Connaissance 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

b) savoir-faire opérationnels

- Savoir encadrer une équipe
- Maîtriser les techniques de conduite de réunion et de négociation (bonne expression écrite et orale)
- Maîtriser la conduite de projet
- Savoir rédiger de document de synthèse
- Etre capable d'agir en autonomie en sachant évaluer sa marge de décision et celle de ses collaborateurs

c) savoir-faire comportementaux :

- Capacités relationnelles fortes
- Etre capable de collaborer étroitement avec les différents services et directions de l'Université
- Rigueur
- Capacité à innover
- Réactivité

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : direction des ressources humaines
 Nombre d'agents du service : 10
 Nombre d'agents à encadrer : 9
 Lieu d'exercice : Institut Le bel

Relation hiérarchique

Placé sous l'autorité hiérarchique de la direction des ressources humaines

Relations fonctionnelles

Les autres départements de la DRH et notamment l'entité GPEEC lorsqu'elle sera en place au sein du département Etudes et développement
 Département études et développement de la DRH
 Service de l'aide au pilotage
 Responsables de composantes, de directions et de services