

Responsable des Ressources Humaines

Catégorie d'emploi : A

Statut : Titulaire ou contractuel

Quotité : 100%

Emploi-type (REFERENS): Responsable de la gestion et du développement des ressources humaines (n° J1D46)
Chargé-e du développement des ressources humaines (n° J2D51)
Chargé-e de la gestion des ressources humaines (n° J2D49)

Emploi-type (REME) : Responsable administratif des ressources humaines (n°RHU02)

Direction / Service / Laboratoire d'affectation : Direction Générale des services – Service Ressources Humaines

Localisation géographique du poste : Université de Technologie de Tarbes (TARBES – 65)

Environnement et Contexte de travail :

L'Université de Technologie de Tarbes est un EPSCP nouvellement créé par le décret 2023-1094 du 24 novembre 2023. Elle assure une mission d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation. Son nom de marque est « Université de Technologie Tarbes Occitanie Pyrénées » (UTTOP).

C'est la 4e Université de Technologie française. Elle résulte de la transformation de l'EPA/RCE « Ecole Nationale d'Ingénieurs de Tarbes » en EPSCP, puis du transfert à la date du 1er janvier 2024 de l'IUT de Tarbes, initialement rattaché à l'Université de Toulouse III (Paul Sabatier).

Elle accueille 2800 étudiants, du post-bac au doctorat, et dispose d'un budget de 40M€ dont 30M€ de masse salariale. Elle est dotée d'un patrimoine bâti de près de 40.000 m2 sur une superficie de près de 12 ha. Elle contribue à l'activité de recherche de plusieurs laboratoires et porte plusieurs plateformes technologiques dans le cadre d'une approche intégrée Formation-Recherche-Innovation.

Mission(s) principale(s) du poste :

Animer et coordonner la gestion des ressources humaines au sein de l'établissement.

Proposer, définir et mettre en œuvre les politiques/projets de ressources humaines adaptés à la stratégie et aux projets de l'établissement et participer à la conduite du changement qui peut en résulter.

Conseiller les opérationnels sur tous les domaines des RH.

Promouvoir la qualité des relations sociales et la Qualité de Vie au Travail.

Activités principales :

- **Définir et mettre en place les stratégies RH :**
 - Assurer la gestion des compétences (recrutement, formation, mobilité, etc.),
 - Piloter les projets RH,
 - Participer à la prévention des risques.
- **Coordonner, contrôler et participer à l'ensemble des activités de gestion individuelle et collective RH :**
 - Encadrer et animer une équipe,
 - Informer et conseiller les agents sur leur situation administrative, leur carrière,
 - Diffuser l'information relative aux procédures de gestion, aux actions RH (recrutement, mobilité, promotion, retraite etc.) et aux évolutions réglementaires,
 - Participer au processus d'intégration,
 - Suivre la gestion du temps de travail.
- **Promouvoir la qualité des relations sociales et la Qualité de Vie au Travail :**
 - Organiser et animer la concertation avec les représentants des personnels (CSA, FS etc.),
 - Préparer les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions,
 - Organiser les élections professionnelles,

- Être référent de la démarche QVT,
- **Elaborer et suivre l'exécution du budget des RH :**
 - Assurer le suivi des emplois et de la consommation par plafonds de la masse salariale,
 - Estimer les besoins en formation, suivi médical, association des personnels etc.
- **Organiser le contrôle du processus de paie :**
 - Vérifier les états de mise en paiement et leur saisie,
 - Contrôler le processus d'intégration budgétaire de la paie.
- **Réaliser des bilans d'activité :**
 - Développer des outils et méthodes de gestion,
 - Concevoir et mettre en place des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision,
 - Diriger la réalisation d'enquêtes, études, statistiques,
 - Mettre en place et gérer les processus de contrôle et de validité des données.
- **Assister et conseiller les décisionnaires :**
 - Répondre aux différentes demandes des opérationnels sur l'ensemble des domaines RH,
 - Accompagner les personnes et les services dans le règlement de situations difficiles,
 - Assister l'équipe de direction dans sa prise de décisions relative aux domaines RH.
- **Assurer une veille réglementaire et juridique :**
 - Informer sur les évolutions de la réglementation et des procédures et les faire appliquer.

Compétences requises :

- **Connaissances (savoir) :**
 - Connaître et appliquer les dispositions réglementaires du domaine de la gestion des ressources humaines,
 - Connaître et appliquer les règles budgétaires et comptables,
 - Connaître l'organisation générale des établissements d'enseignement supérieur,
 - Connaître les techniques de rédaction administrative.
- **Compétences opérationnelles (savoir-faire) :**
 - Encadrer et animer une équipe,
 - Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles,
 - Accompagner les changements,
 - Exploiter les SIRH, concevoir des tableaux de bord,
 - Maîtriser les logiciels spécifiques à l'activité, et les outils bureautiques,
 - Elaborer et mettre en œuvre des procédures de gestion,
 - Savoir communiquer, utiliser des techniques de conduite de réunion.
- **Compétences comportementales (savoir être) :**
 - Avoir le sens de la confidentialité,
 - Avoir le sens du contact, de l'écoute, et faire preuve de pédagogie,
 - Etre rigoureux, fiable,
 - Faire preuve d'autonomie tout en sachant informer, rendre compte et travailler en équipe,
 - Etre organisé.

Niveau requis :

- Master ou expérience significative dans le domaine
- Anglais : niveau B1

Durée du contrat et rémunération :

- Prise de poste dès que possible.
- Télétravail possible 1jr/semaine après période d'essai (de 3 mois).
- Durée du travail : 37h30 hebdomadaire.
- Rémunération selon expérience ou grille indiciaire.
- CDD d'1 an renouvelable.
- Pour les agents titulaires : NBI de 25 points.

Candidature :

Adresser lettre de motivation + CV par courriel à candidature@enit.fr **avant le 30 mai 2023**