

UNIVERSITE D'ANGERS
DRH (Direction des ressources humaines)

Catégorie : A (Ingénieur.e d'études)

REFERENS

Branche d'Activité Professionnelle : J
N° emploi type : J2D51
*Titre emploi type : Chargé-e du
développement des ressources
humaines*

Présentation de l'Université d'Angers

Au cœur d'une région reconnue pour sa qualité de vie, l'Université d'Angers, 3^e employeur du territoire, offre un environnement propice à l'épanouissement de ses personnels et étudiants. Membre de la COMUE Angers-Le Mans, l'UA est une université pluridisciplinaire avec un secteur santé, accueillant plus de 29000 étudiants répartis sur 3 campus angevins (Belle-Beille, Saint-Serge et Santé) et 2 campus délocalisés (à Cholet et Saumur). Elle comprend 8 composantes (5 Facultés, 1 IUT, 1 école d'ingénieur interne et 1 IAE), 6 services communs et 31 unités et structures fédératives de recherche.

Permettre à ses diplômés de s'épanouir et de trouver un emploi à l'issue de leurs études est une priorité. L'UA ambitionne d'offrir à chacun un accompagnement personnalisé et peut s'enorgueillir du meilleur taux de réussite en licence en France et d'un taux d'insertion professionnelle de l'ordre de 90%.

Grâce aux nombreux projets innovants qu'elle porte et à son ouverture sur le monde, l'UA permet à chacun d'évoluer dans un environnement stimulant. Son budget annuel est de 170 M€ (dont 134 M€ de masse salariale).

L'UA compte 1167 enseignants et enseignants-chercheurs, 917 personnels administratifs et techniques et près de 2000 vacataires et recherche des acteurs impliqués et audacieux. Vous vous reconnaissez dans les valeurs d'innovation, de citoyenneté, de partage et d'accompagnement ? Rejoignez-nous !

Caractéristiques du contrat

Date d'affectation sur le poste souhaitée : 1^{er} septembre 2023

Durée du contrat : 3 ans

Quotité de travail : 100%

Rémunération brute mensuelle : A partir de 2500 €

Lieu d'affectation : Présidence de l'Université d'Angers

Description du service et place de l'agent dans l'organisation

(mission de l'unité, responsable hiérarchique, environnement, contraintes)

- Description et missions de l'unité de travail

La direction des ressources humaines (DRH) met en œuvre la politique de gestion des personnels de l'Université d'Angers (1134 enseignants et 882 BIATSS) dans ses différentes dimensions (carrière, paie, formation, développement des compétences, recrutement et organisation de concours (ITRF, enseignants-chercheurs).

- Composition du service

La DRH est dotée de 27 agents (9A-9B-9C).

- Place de l'agent dans l'organigramme du service

Le directeur-trice adjoint.e des Ressources Humaines a pour missions principales d'appuyer la déclinaison de la politique RH de l'établissement, de seconder la directrice dans la direction du service, d'assurer la conduite de projets transversaux RH ainsi qu'une veille juridique.

- Relations fonctionnelles du poste au sein de l'unité de travail, dans et en dehors l'université (partenaires).

- Interne à l'UA : liens avec toutes les directions et services de l'université et avec tous les agents de la DRH.

- Externe à l'UA : variable en fonction des sujets.

Missions et activités

1-ACCOMPAGNER LES PROJETS DE L'UNIVERSITE SUR LEUR VOLET RH

- assurer une veille informative sur les projets de l'établissement
- analyser leur impact RH (recrutement, formation, actes de gestion, instances, etc...)
- co-construire avec les services des scénarios de travail et réponses opérationnelles adaptées
- représenter la DRH dans les réunions de travail de certains projets
- EXEMPLES : COMUE UA-Le Mans Université, HRS4R, PAE, INTEGRAAL, etc...

2-EXPERTISER LES NOUVEAUX DISPOSITIFS RH ET ACCOMPAGNER LEUR OPERATIONNALISATION

- assurer une veille réglementaire dans le champ des ressources humaines
- expertiser les nouveaux dispositifs RH et les traduire en fiches synthétiques
- penser avec les chefs de service leur opérationnalisation (si besoin)
- EXEMPLES : Lois de transformation de la fonction publique, LPR, etc...

3-SECONDER LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES

- assurer la continuité de service au niveau de la direction
- contribuer au dialogue social
- participer au management opérationnel de la DRH (définition des objectifs, organisation...)

4-COMMUNIQUER, SENSIBILISER, FORMER

- construire les supports de communication sur les sujets traités ou expertisés
- diffuser les notes produites sur les sujets traités ou expertisés
- former les personnels sur les sujets RH (formatrice interne)

Compétences requises

Savoirs :

- Connaissances juridiques, en particulier le droit de fonction publique
- Techniques de rédaction juridique et administrative
- Procédures de gestion des ressources humaines
- Conduire une démarche d'audit et d'enquête
- Effectuer une analyse des besoins des services
- Connaissance des procédures disciplinaires
- Connaissance des enquêtes administratives
- Connaissance de la recherche publique

Savoirs faire :

- Préparer et animer une session de formation
- Réaliser des synthèses
- Traiter de l'information
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques
- Analyser des données et les informations disponibles dans le cadre d'une problématique

Savoirs être :

- Capacité à développer une vision stratégique
- Capacité d'écoute
- Capacité de conceptualisation
- Capacité de raisonnement analytique
- Sens relationnel

Formation

Diplôme minimum obligatoire : Bac + 3

Diplôme minimum souhaité : Bac +5

Spécialité : gestion des ressources humaines, sciences de gestion, sociologie, psychologie, économie

Expérience exigée

Modalités du recrutement et contact

Déposez obligatoirement votre CV et votre lettre de motivation sur le site de l'Université.

Date de fin de dépôt des candidatures : 11 juin 2023

Cette fiche de poste est consultable jusqu'à la date de clôture des candidatures.

À cette date, elle ne sera plus disponible sur le site.

Eventuellement, votre contact pour tout renseignement complémentaire :

Sophie THUILLIER au **02 41 96 23 58** ou recrutement@univ-angers.fr