

Directeur.trice des ressources humaines

Directeur.trice Général.e Délégué.e du pôle relations et ressources humaines

Catégorie A

Poste à pourvoir au 01/02/2025

Durée : 12 mois à temps complet (100%), renouvelable

Rémunération mensuelle brute à déterminer selon expérience

L'Université de Pau et des Pays de l'Adour (UPPA), université pluridisciplinaire hors santé et multisite avec 5 campus, a réussi la pérennisation de son I-SITE « Solutions pour l'Énergie et l'Environnement » en 2022. L'excellence d'une recherche spécialisée et interdisciplinaire, l'intensité du partenariat avec les acteurs socio-économiques et culturels du territoire, ainsi que l'attractivité d'une offre de formation adaptée à tous les publics et le rayonnement international de l'établissement, constituent les marqueurs de l'université cible qui sera complètement déployée à l'horizon 2027. L'UPPA est organisée d'une part en trois collèges coordonnant dans leurs périmètres respectifs les activités de recherche, d'innovation et de formation selon une logique de niveaux d'étude (L / MD), et d'autre part en sept pôles administratifs thématiques. Forte de la présence d'une R&D privée puissante et d'identités culturelles riches sur ses territoires, l'UPPA développe un modèle de partenariat intensif et structuré avec le monde socio-économique et culturel afin de contribuer au développement local. Grâce à une implantation transfrontalière privilégiée, l'UPPA est membre fondateur de l'alliance européenne « Universitas Montium » (UNITA), actrice du développement des langues romanes et des territoires ruraux, de montagnes et transfrontaliers. Membre de la Convention de Coordination Territoriale (CCT) associant les universités et établissements des pôles bordelais, rochelais et palois, l'UPPA entretient des relations suivies et constructives avec les établissements de la CCT. L'université en quelques chiffres : 13 000 étudiants ; 1642 personnels dont 919 enseignants/enseignants-chercheurs et 723 BIATSS ; 156 M€ de budget ; 127 703 m² SHON Les principaux projets structurants : PIA/France 2030 : I-SITE E2S - NCU SPACE - SFRI GREEN - ExcellencES IREKIA - ASDESR DEFI – PUI SAI (Sud Aquitaine Innovation) ; Labels : HRS4R, SAPS, Qualiopi.

Le pilotage des ressources humaines apparaît comme un élément central de la stratégie globale de l'UPPA dans le contexte de transformation qu'elle connaît. Le chantier « RSU » constitue par ailleurs un axe fort de son contrat d'établissement conclu avec le MESR.

L'UPPA recherche un/une Directeur/trice des ressources humaines (DRH) ayant la qualité de Directeur/trice général(e) délégué(e) (DGD) en charge du pôle relations et ressources humaines (RRH).

Placé(e) sous l'autorité du directeur général des service adjoint en charge des ressources, le/la DRH/DGD est membre du comité de direction générale.

Le pôle RRH est composé :

- de la direction des ressources humaines (effectif : 22 personnes) répartie en 4 services ; service des personnels enseignants ; service des personnels BIATSS ; service des vacataires, chercheurs contractuels, heures complémentaires, coordination paye ; service de la formation continue et des concours ; la DRH est aussi composée d'une directrice adjointe, d'une chargée de gestion prévisionnelle des emplois, effectifs et compétences (GPEEC) et d'une assistante de direction ;
- du service santé au travail (effectif : 7 personnes).

En outre la brigade de remplacement de l'établissement est rattachée à la direction des ressources humaines.

1. Missions du (de la) DRH/ DGD en charge du pôle RRH

Dans le cadre de son périmètre de responsabilité, il/elle :

- contribue à l'élaboration et à la mise en oeuvre de la politique de ressources humaines, adaptée à la stratégie et au projet de l'établissement comme aux évolutions des besoins de la communauté universitaire ;
- assure le pilotage de dossiers stratégiques et l'accompagnement au changement de l'encadrement et des personnels de l'université, conseille la direction en sa qualité d'expert, anime le dialogue social ;
- dirige, coordonne et anime la direction des ressources humaines ; arbitre les problématiques présentées par le service santé au travail, en sa qualité de supérieur hiérarchique de la chef du service ;
- siège au sein des différentes instances et groupes de travail dans le domaine des RH.

2. Activités principales

Les principales activités confiées au/à la DRH/DGD sont les suivantes :

- Élaborer et évaluer les dispositifs de ressources humaines en fonction des objectifs stratégiques de l'université ;
- Impulser des démarches d'amélioration continue de la GRH d'établissement ;
- Assister l'équipe de direction dans sa prise de décision ;
- Préparer et assurer la mise en oeuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective des ressources humaines (campagnes d'emplois, de mobilités, de promotions, plan de formation, etc.) ;
- Superviser l'ensemble des activités de gestion individuelle et collective, ainsi que les procédures administratives et financières de gestion des personnels ;
- Conduire des entretiens individuels d'aide au parcours et à l'évolution professionnelle ;
- Définir les besoins selon une approche de gestion prévisionnel des emplois et des compétences ;

- Coordonner et superviser le volet « RH » du dialogue de gestion annuel, le suivi de l'exécution du budget du pôle relations et ressources humaines et contribuer au suivi de la masse salariale et des emplois de l'établissement ;
- Contribuer au dialogue social et organiser la concertation avec les représentants des personnels (comité social d'administration d'établissement, formation spécialisée, commissions paritaires d'établissement, commission consultative des contractuels, commission second degré, conseil d'administration et conseil académique en formation restreinte, groupes de travail divers) ;
- Organiser et garantir la bonne communication de l'information RH des agents et des services ;
- Veiller au respect des règles d'hygiène et sécurité (conditions de travail) et proposer des améliorations ;
- Participer à la prévention des risques psycho sociaux ;
- Accompagner les personnes et les services dans le règlement de situations difficiles ;
- Informer sur les évolutions de la réglementation et des procédures et les faire appliquer ;
- Concevoir et mettre en place des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision ;
- Développer et optimiser les outils, les méthodes de gestion RH-SIRH et les processus ;
- Diriger la réalisation d'enquêtes, d'études et de statistiques (bilan social, rapport d'activité, schémas directeurs, etc.) ;
- Organiser les élections professionnelles (listes électorales, campagne d'information).

3. Compétences et connaissances attendues

Connaissances

- 1 - Statut général des fonctionnaires de l'État, droit syndical
- 2 - Connaissance générale des ressources humaines (connaissance approfondie)
- 3 - Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance approfondie)
- 4 - Techniques de négociation
- 5 - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- 6 - Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale
- 7 - Procédures de gestion des ressources humaines
- 8 - Finances publiques (connaissance générale)
- 9 - Contrôle de gestion
- 10 - Sociologie des organisations (connaissance générale)

Compétences opérationnelles

- 1 - Anticiper, arbitrer
- 2 - Encadrer / Animer une équipe
- 3 - Évaluer des compétences et détecter des potentiels
- 4 - Savoir communiquer
- 5 - Conduire et accompagner le changement, un projet de service, une réforme, un dispositif
- 6 - Effectuer une analyse des besoins des services
- 7 - Conduire des négociations et des concertations, dialoguer
- 8 - Créer les conditions favorables à un entretien
- 9 - Rédiger des notes administratives et des documents de synthèse

- 10 - Gérer les conflits
- 11 - Trouver des solutions concrètes et durables
- 12 - Exploiter les SIRH
- 13 - Concevoir des tableaux de bord

Compétences comportementales

- 1 - Sens de la confidentialité
- 2 - Aptitude à porter les valeurs de la structure
- 3 - Sens relationnel

4. Formation(s) et expérience(s) professionnelles souhaitées

Expérience avérée en management et conduite d'équipes
Connaissance du fonctionnement des universités

5. Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité, déplacements réguliers sur les sites de l'université

6. Informations complémentaires

- possibilité de télétravail
- possibilité de demande d'information : contacter Laurent Meunier, directeur général des services adjoint en charge des ressources (laurent.meunier@univ-pau.fr).
- Date limite pour candidater : 30/11/2024