

Directeur/trice adjoint(e) des ressources humaines

<u>Numéro de l'emploi</u> DRH-A-035	<u>Nature de l'emploi</u> Ouvert aux titulaires et contractuels	
<u>Date prévisionnelle de prise de poste</u> 1 ^{er} septembre 2025	<u>Site</u> Campus de Pau	
<u>Catégorie</u> : A	<u>Grade</u> : Attaché principal / Ingénieur de recherche / cadre supérieur	<u>Type de recrutement</u> : <u>Mobilité</u> : mutation / détachement <u>Contrat</u> : CDD
<u>Durée du contrat</u> 1 an	<u>Salaire</u> Selon les grilles de la fonction publique et expérience	

↩ Recrutement ouvert à toute personne bénéficiaire d'une reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé.

Une université d'excellence



L'UPPA est une université multi sites implantée sur 5 campus à Pau, Anglet et Bayonne, Mont de Marsan et Tarbes : université pluridisciplinaire, elle intervient dans les trois grands secteurs de formation (hors santé) : le droit, économie, gestion, management ; les lettres, langues, arts, sciences humaines et sport ; les sciences et technologies ; elle accueille 13 500 étudiants au sein de 3 collèges : le collège Sciences et Technologies pour l'Énergie et l'Environnement (STEE) ; le collège Sciences Sociales et Humanités (SSH) ; le collège Etudes Européennes et Internationales (EEI).

Une université engagée et inclusive



La stratégie de l'UPPA, en adéquation avec le plan France 2030, vise à répondre aux défis de demain et en particulier celui de la transition écologique. La visibilité d'une recherche intensive de niveau international spécialisée et interdisciplinaire répondant aux enjeux sociétaux, l'intensité du partenariat avec les acteurs socio-économiques et culturels du territoire, l'attractivité et le rayonnement international de l'établissement, une offre de formation conçue pour répondre aux besoins tout au long de la vie en soutien aux besoins émergents du monde socio-économique et la capacité à accompagner l'innovation, constituent les piliers de l'université cible. Cette trajectoire est soutenue par l'alliance européenne UNITA qui est orientée sur des axes venant renforcer cette dynamique.

L'université est labellisée université d'excellence I-SITE (Initiatives Science Innovation, Territoires, Economie) et Université Européenne (UNITA). Plus spécifiquement dans le domaine des RH, elle a obtenu le label européen HRS4R (Human resources strategy for researchers) qui vise à la professionnalisation du processus de recrutement et d'accompagnement des chercheurs. L'établissement est résolument engagé dans une politique en faveur du handicap (taux égal à 10,2 %) et dispose d'un plan d'action égalité professionnelle femmes hommes depuis 2021. Il a également mis en place un comité d'intervention des risques psycho sociaux et un comité d'intervention de lutte contre le harcèlement et les discriminations. Doté d'un plan d'actions en matière de qualité de vie et des conditions de travail (QVCT), l'établissement souhaite poursuivre cette ambition, notamment par la simplification et l'optimisation des processus RH.

L'administration centrale de l'UPPA est organisée en 7 pôles.

Le pôle Relation et Ressources Humaines (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 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.

Le pôle RRH regroupe ainsi la fonction RH d'établissement ainsi que le domaine de la santé et la sécurité au travail. Il est placé sous la responsabilité du directeur des ressources humaines. Le pôle RRH a pour mission de : contribuer à élaborer et mettre en œuvre une politique de gestion des ressources humaines (GRH) et développer le dialogue social qui traduisent les missions et la stratégie de l'établissement et contribuent au bien-être au travail de ses 1650 personnels ; conseiller et accompagner les collègues et les pôles thématiques pour une GRH de qualité et le développement d'une culture de la gestion prévisionnelle des emplois et compétences (GPEC) ; suivre, conseiller et accompagner les personnels sur le plan professionnel et de la santé au travail

Le challenge

Au sein de la direction des ressources humaines, l'adjoint(e) est chargé(e) de seconder le DRH en relai managérial sur un plan hiérarchique et dans la gestion de certains dossiers spécifiques et/ou transverses de la direction et du pôle RRH.

Les activités principales

- Conseiller et accompagner les responsables et les services en matière de mise en œuvre des plans d'actions ressources humaines et notamment assister le directeur dans la définition et la mise en œuvre du projet opérationnel du pôle en lien étroit avec les responsables d'action. Dans ce cadre, l'adjoint(e) impulse, anime et coordonne les actions prioritaires en soutien des responsables et selon une dynamique projet permettant une mobilisation de l'encadrement concerné. Il/elle cadre l'ingénierie opérationnelle des actions du projet opérationnel de pôle, veille à leurs conditions de réalisation et accompagne les acteurs dans la réalisation de leurs objectifs opérationnels.
- Conduire des entretiens individuels en évolution professionnelle avec les personnels BIATSS.
- Animer et encadrer le collectif de travail en soutien du directeur ou en son absence.
- Piloter la stratégie européenne RH pour les chercheurs (label HRS4R).
- Manager la fonction de recrutement : dialogue préalable avec le service pour la définition du besoin, travail de sourcing pour les postes les plus stratégiques et/ou à compétences rares, conduite des entretiens de recrutement, constitution d'une CVthèque par compétences, suivi du processus d'accueil et d'intégration des agents par les services.
- Se voir confier des dossiers spécifiques en lien avec l'activité de la DRH, notamment l'évaluation, l'évolution et le suivi du plan QVCT avec les acteurs.
- Représenter le directeur dans des réunions internes ou externes.
- Aider au pilotage de la fonction RH en lien avec la direction pilotage, autoévaluation et amélioration continue et la direction du budget, notamment actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi quantitatifs (suivi des emplois, de la masse salariale, etc.) et qualitatifs (référentiels, cartographies, bilan social, etc.) de l'emploi et des compétences ; outils nécessaires en premier lieu pour la commission de recrutement (COMREC).
- Piloter la démarche d'amélioration continue des processus et des outils existants sous la responsabilité du directeur.
- Consolider les indicateurs d'activités de la DRH.

Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes :

- De niveau Bac+5 (master ou équivalent).
- Domaine de formation souhaité : Ressources humaines.

Vous possédez :

- Expérience en management et conduite d'équipes.
- Gestion des ressources humaines et statut de la fonction publique (connaissance approfondie).
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données (connaissance approfondie).
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (connaissance approfondie).
- Méthodologie de conduite de projet et de conduite du changement.
- Techniques de management (connaissance générale).
- Droit public (connaissance générale).
- Sociologie des organisations (connaissance générale).
- Modes de fonctionnement d'un EPSCP et des administrations publiques (connaissance générale).
- Finances publiques (connaissance générale).
- Contrôle de gestion.
- Technique de pilotage des emplois et de la masse salariale.
- Techniques de communication (connaissance approfondie).
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues).

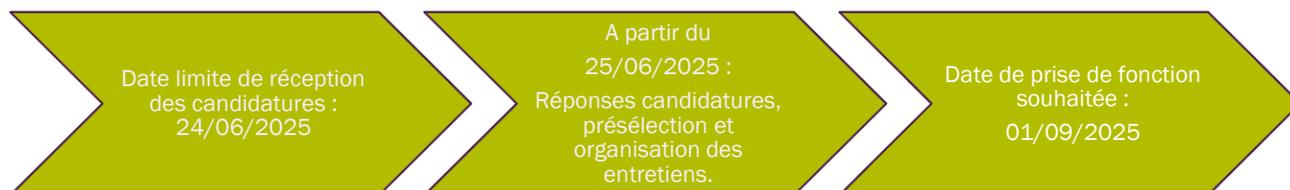
Vous savez :

- Conseiller et aider à la prise de décision.
- Encadrer / Animer une équipe.
- Utiliser les techniques d'entretien (maîtrise).
- Conduire une réunion.
- Analyser des situations de travail et les organisations.
- Établir un diagnostic ressources humaines et proposer des plans d'actions.
- Évaluer des compétences et détecter des potentiels.
- Utiliser les outils bureautiques.
- Piloter un projet.
- Analyser et synthétiser.
- Concevoir des tableaux de bord.
- Rédiger des notes administratives et des documents de synthèse.

Vous êtes en capacité :

- De travailler en réseau et en équipe.
- D'écoute et de dialogue, excellent sens du relationnel et convaincu(e) de la nécessité d'un travail en transversalité.
- De prospective et force de proposition.
- De Rigueur, fiabilité, autonomie.
- De réactivité, dynamisme, sens de l'initiative.
- De sens de la confidentialité.

Calendrier de recrutement



Les +

- 45 jours de congés + 10 ARTT par année universitaire
- Télétravail jusqu'à 2 jours fixes/semaine + 4 jours flottants/mois
- Forfait mobilité durable, offres loisirs, sport & culture
- Parkings gratuits / stationnement facile
- Campus situé à 1h de l'océan et des Pyrénées
- Accompagnement individuel des agents en situation de handicap

L'UPPA en quelques chiffres



12700

Étudiants en
2023/2024



1627

Personnels dont 748
personnels
administratifs



519

Doctorants



10 raisons de nous rejoindre

- ① Nous offrons une diversité de métiers permettant de vous épanouir tout au long de votre carrière.
- ② Nous vous offrons la possibilité de mettre vos compétences au service de l'enseignement supérieur et de la recherche dans un environnement de travail agréable.
- ③ Nous vous offrons un accompagnement personnalisé afin de développer vos compétences et valoriser votre parcours professionnel (formation, mobilité...).
- ④ Nous sommes engagés dans l'inclusion des personnes en situation de handicap (env. 10% des effectifs).
- ⑤ Nous nous engageons dans une approche globale et ambitieuse en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- ⑥ Nous travaillons ensemble et au quotidien à l'amélioration de notre qualité de vie et des conditions de travail.
- ⑦ Convaincus que le sport est un facteur de bien-être et d'épanouissement personnel, nous proposons un large panel d'activités sportives à nos personnels.
- ⑧ Nous proposons des activités culturelles, artistiques et scientifiques gratuites ou à titre préférentiels.
- ⑨ Labellisés DD&RS, nous transformons notre université pour qu'elle soit un modèle d'avenir, écologiquement responsable.
- ⑩ Labellisés HREIR, nous réaffirmons la transparence de nos procédures de recrutement fondées sur le mérite et l'égalité des chances.

Pour candidater

- Dossier de candidature : CV et lettre de motivation
- Dépôt de candidature : <https://recrutement-administratif.univ-pau.fr/911/candidature/>
- Contact au sein du service :

Laurent Meunier – directeur général des services adjoint en charge des ressources et de la QVCT - laurent.meunier@univ-pau.fr – 05 59 40 70 52

Carine Monlaur – actuellement directrice des affaires juridiques- DRH à compter du 1er juillet 2025- carine.monlaur@univ-pau.fr – 05 59 40 70 37

- Référence de l'offre : 911