

L'Université de Caen Normandie recrute pour **sa direction des ressources humaines**
UN(E) CHEF(FE) DE BUREAU DE GESTION DES PERSONNELS DES BIBLIOTHEQUES, INGENIEURS, ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET DE SANTE

UNICAEN avec ses 33 000 étudiants et ses 2800 personnels, est un acteur majeur et un moteur de développement de l'enseignement supérieur et de la recherche en Normandie. UNICAEN est membre de Normandie Université.

Lieu de travail

Direction des ressources humaines

Campus 1 Esplanade de la Paix Caen – Bâtiment Présidence – 4ème étage

Missions principales du service

La Direction des ressources humaines est une équipe de 37 personnes organisée en 5 bureaux : prospective et moyens, conseil carrières et compétences, gestion des personnels enseignants-chercheurs et enseignants, gestion des personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS) et qualité paye.

La direction des ressources humaines (DRH) est chargée de mettre en œuvre la politique des ressources humaines définie par la direction de l'université dans le projet d'établissement. Elle met en œuvre la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs, des compétences dans le cadre de la masse salariale. Elle prépare et participe au recrutement des agents de l'université, assure le suivi de leur carrière et le versement de leur rémunération. Elle accompagne les agents dans leur parcours professionnel et le développement de leurs compétences.

Missions et activités principales du poste

Rattaché directement au directeur des ressources humaines, votre activité s'articulera autour des axes suivants :

Assurer le pilotage et la direction du bureau composé d'une adjointe et de 6 gestionnaires ;

Assister le DRH et son adjointe dans la prise de décision ;

Développer les outils et les méthodes de gestion RH-SIRH, les tableaux de bord... ;

Préparer et assurer la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective concernant les personnels-BIATSS de l'Université (campagnes de recrutement, de mobilité et de promotion, plan de formation, retraite...) ;

Coordonner et contrôler l'ensemble des activités de gestion individuelle et collective ;

Contribuer au dialogue social (commission paritaire d'établissement, comité social d'administration d'établissement...) ;

Informier 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 ;

Participer à la réalisation d'enquêtes, d'études et de statistiques (rapport social unique, rapport d'activité, schéma directeur des ressources humaines...) ;

Accompagner les personnes et les services dans le règlement de situations difficiles.

Champs des relations

Ensemble des personnels et de leurs encadrants, bureaux de la DRH, Direction de la prévention, Service de médecine préventive pour les personnels, Assistante sociale, Vice-présidents RH, Egalité parité et vie citoyenne, sport santé et qualité de vie, autres Directions métiers, rectorat, DGRH du Ministère.

Les compétences attendues

Connaissances

Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance approfondie) ;

Connaissance générale des ressources humaines (connaissance approfondie) ;

Procédures de gestion des ressources humaines ;

Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale ;

Finances publiques (connaissance générale) ;

Sociologie des organisations (connaissance générale) ;

Théorie et méthodes en psychosociologie ;

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique ;

Techniques de négociation ;

Compétences opérationnelles

Savoir communiquer ;
Gérer les conflits ;
Effectuer une analyse des besoins des services ;
Exploiter les SIRH ;
Concevoir des tableaux de bord ;
Évaluer des compétences et détecter des potentiels ;
Créer les conditions favorables à un entretien ;
Rédiger des notes administratives et des documents de synthèse
Encadrer / Animer une équipe ;

Compétences comportementales

Sens de la confidentialité ;
Sens relationnel ;
Aptitude à porter les valeurs de la structure.

Conditions d'exercice

Contraintes horaires en fonction de pics d'activité.

Qualité de vie au travail

Régime de congés avantageux ;
Crèche associative ;
Formations à la prise de poste et formations tout au long de la vie professionnelle (Préparations aux concours...) ;
Subvention restauration collective (CROUS) ;
Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage) ou remboursement partiel des frais de transport en commun domicile-travail ;
Infrastructures sportives (SUAPS) et de restauration à disposition des personnels ;
Action sociale (prestations et aides aux personnels).

Conditions de recrutement

Poste ouvert aux fonctionnaires par la voie de mutation ou détachement
Rémunération selon le statut.
Prise de fonctions dès que possible.

Modalités de candidature

Cette mission vous intéresse ? Vous avez une expérience dans le développement des ressources humaines et/ou une formation en RH niveau bac+3 :

Adresssez votre candidature par courrier électronique à drh.recrutement.biats@unicaen.fr avant le **22 Septembre 2023** comportant une lettre de motivation et un curriculum vitae.

Les candidatures seront examinées par une commission de sélection et seuls seront convoqués à l'entretien les candidates et candidats retenus par cette commission.