

Informations générales

Organisme de rattachement

Ministère de l'éducation nationale/Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Référence de l'offre

2017-100928

Localisation

Europe, France, Ile-de-France, Paris (75)

Date de fin de publication

25/12/2017

Description du poste

Catégorie

Encadrement supérieur

Domaine fonctionnel

Enseignement supérieur - Recherche

Autres domaines fonctionnels

Statut du poste

Vacant

Nature du poste recherché

Titulaire exclusivement

Intitulé du poste

L'emploi d'AENESR, doté éch.spec., dir. du développement RH, Sorbonne Université vacant 1/1/2018

Descriptif de l'employeur

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire de recherche créée au 1er janvier 2018 par regroupement des universités Paris-Sorbonne et UPMC.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiants dont 4 700 doctorants et 10 200 étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université dispose d'un potentiel de premier plan, principalement situé au cœur de Paris, et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de lettres, de sciences & ingénierie et de médecine qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

Descriptif du poste

Rattaché à la direction Générale des Service de l'université le (la) directeur des Ressources Humaines de l'UPMC participe, et organise la mise en oeuvre du volet RH projet d'établissement de l'université. Il propose un schéma directeur des RH de l'université. A cette fin, il anime la fonction en lien avec les trois DRH de facultés.

ACTIVITES ESSENTIELLES

La Direction du Développement des Ressources Humaines (DDRH) est en charge du pilotage et du management stratégique de l'université en matière de RH :

- élaboration, avec les DRH des facultés, du schéma stratégique RH et sa déclinaison dans le

volet RH des contrats d'objectifs et de moyens et les relations avec le ministère : emplois et masse salariale (budget unique), document prévisionnel de gestion (DPG), contrôle interne pour la qualité des données (cartographie des risques), gestion prévisionnelle des ressources humaines,

- cadrage de la politique de recrutement et de formation des personnels,
- préparation de la conduite du dialogue social de l'établissement et la gestion des instances (CPE, CCP, CAcR, CT) en lien avec la Direction de la Vie Institutionnelle,
- pilotage et déploiement du système d'information RH (SIRH), dans la perspective d'un SIRH commun,
- management et optimisation de la fonction RH, notamment par la co-construction et l'animation de la fonction avec les directions facultaires, le conseil en organisation et la communication interne.

La DDRH assure une offre de services experts opérationnels en appui aux facultés et au service qui gère les ressources humaines sur :

- le développement des compétences : accompagnement aux parcours des enseignants-chercheurs, expertise liée au recrutement, à la mobilité et aux parcours des BIATSS, formation, concours,
- la politique médico-sociale : médecine de prévention, action sociale, mission handicap, médecine et protection statutaire en lien avec les services du rectorat ou ministériels, ces services étant construits sur l'identification d'agents spécifiquement dédiés à chacune des facultés.

Enfin, la DDRH assure la gestion RH, administrative et financière de son fonctionnement.

Interactions (notamment faculté- université) :

Pilotage du réseau RH avec les trois facultés

Conditions particulières d'exercice

Cet emploi doté de l'échelon spécial (échelonnement indiciaire 807-HEA) est ouvert :

- 1° aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration ;
- 2° aux fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie ;
- 3° aux fonctionnaires nommés :
 - a) dans un emploi de directeur général de service ;
 - b) Dans un emploi de directeur adjoint ou dans un emploi de sous-directeur du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ;
 - c) Dans un emploi de directeur du centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;
- 4° aux directeurs de service ayant accompli au moins dix ans de services effectifs en catégorie A et ayant atteint au moins le 5e échelon de ce grade ;
- 5 °aux fonctionnaires civils appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie A, ou de même niveau, dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, ayant accompli dix ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau et ayant atteint l'indice brut 705.

Description du profil recherché

COMPETENCES

Le DRH devra posséder les compétences suivantes :

- Expérience d'une DRH dans une grande organisation ;
- Expertise dans les domaines juridiques relatifs aux ressources humaines ;
- Compréhension et acteur de la stratégie d'établissement et de ses enjeux, notamment ceux relatifs à la formation des personnels, à l'accompagnement du changement et au plan de prévention des risques ;
- Bonne connaissance de l'organisation et du fonctionnement des Etablissements Publics à

caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPSCP), en particulier des Universités scientifiques et médicales à forte dimension Recherche.

- Bonne connaissance des Etablissements Publics à caractère Scientifique et Technologique (EPST) ;

Connaissance approfondie des techniques, règles e-t procédures RH;

Connaissance des multiples statuts de personnels et des filières (EC, BU, AENES, ITRF) ;

- Aptitude à l'encadrement ;

- Sens du dialogue social

- et capacité d'écoute.

Ouvert aux contractuels

Non

Informations complémentaires

Informations complémentaires

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, d'une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon, doivent parvenir, dans les 15 jours qui suivent la publication sur le site de la BIEP, par voie hiérarchique, à : Madame l'administratrice provisoire de Sorbonne Université - Courriel : directiongeneraledesservices@upmc.fr Le dossier de candidature devra également être envoyé par courriel au bureau des emplois fonctionnels et des carrières à l'adresse suivante : dgrh-e-1-2@education.gouv.fr

Localisation du poste

Localisation du poste

Europe, France, Ile-de-France, Paris (75)

Demandeur

Poste à pourvoir le

01/01/2018