

## **Informations générales**

### **Organisme de rattachement**

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

### **Référence de l'offre**

2017-101172

### **Localisation**

Europe, France, Bretagne, Ille et Vilaine (35)

### **Date de fin de publication**

31/12/2017

## **Description du poste**

### **Catégorie**

Encadrement supérieur

### **Domaine fonctionnel**

Enseignement supérieur - Recherche

### **Autres domaines fonctionnels**

Ressources humaines

### **Statut du poste**

Vacant

### **Nature du poste recherché**

Titulaire exclusivement

### **Intitulé du poste**

AENESR-DGS adjt en charge des ressources humaines et de la modernisation de l'organisation (U. Rennes 1)

### **Descriptif de l'employeur**

L'université Rennes 1 accueille près de 30 000 étudiants. Dotée d'un budget de 290 millions d'euros, elle emploie 1850 enseignants et enseignants-chercheurs, 1580 Biatss et 600 personnels des organismes de recherche.

Implantée sur trois campus rennais complétés par des délocalisations à Lannion, Saint-Brieuc et Saint-Malo, elle compte 19 composantes, dont quatre IUT et deux écoles d'ingénieurs, 32 unités de recherche et 9 écoles doctorales.

Partenaire du CNRS, de l'INRA, de l'INSERM et de l'INRIA, elle est membre de la coordination des universités de recherche intensive françaises (CURIF) et est régulièrement citée dans différents palmarès internationaux.

L'université déploie ses activités sur 370 828 m<sup>2</sup> de surfaces bâties, réparties dans 168 bâtiments.

L'équipe de Direction a engagé un ambitieux plan de modernisation et de développement qui repose sur un projet de réorganisation profonde de l'établissement. Parallèlement, elle contribue à initier le projet de création de l'Université de Rennes (UnIR), visant à coordonner les Universités Rennes 1 et Rennes 2 et quatre autres établissements relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (ENSCR, ENS, IEP et INSA).

### **Descriptif du poste**

Emploi d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR), Directeur général des services adjoint en charge des ressources humaines et de la modernisation de l'organisation de l'université Rennes I

Rattaché au Directeur général des services, Il-elle travaille en étroite collaboration avec le Vice-Président chargé des Ressources Humaines et en équipe avec les autres services de

l'Université (DAF, DRI, AC, DAPEC...).

Il-elle contribue activement à la définition des orientations stratégiques d'une politique moderne et dynamique de gestion des ressources humaines attendue par les instances politiques et décisionnelles qu'il-elle met en œuvre en s'appuyant sur son équipe (37 personnes qu'il-elle encadre et coordonne).

S'il (elle) couvre l'ensemble des champs qui sont ceux du DRH d'une grande université porteuse d'une ambition, il-elle concentre son énergie sur :

- L'instauration et le développement d'un dialogue social riche et constructif avec l'ensemble des représentants des personnels (fonctionnement et préparation des instances de concertation avec les personnels CPE, CCP, CT, groupes de travail, CAS restreint et CA restreint),
- La mise en œuvre, l'accompagnement et le suivi des réorganisations engagées et à venir (mutualisations des services ...)
- L'efficacité des outils de pilotage RH et en particulier de la modernisation du SIRH en partenariat avec l'Université de Rennes 2,
- Le pilotage de la paie en partenariat avec la Direction des Affaires Financières, l'Agence comptable et la Direction d'aide au pilotage, à l'évaluation et au contrôle de gestion,
- Le suivi des emplois et le contrôle de gestion de la masse salariale, par une analyse précise du niveau des plafonds d'emplois et par la mise en qualité des procédures,
- La mise en œuvre d'une enquête fonction, le déploiement d'une GPEEC, véritables outils de pilotage au service d'une gestion dynamique des carrières des personnels et d'une organisation cible qu'il contribue activement à définir en cohérence avec la stratégie de l'établissement,
- La qualité des processus Ressources Humaines.

Parallèlement à ces priorités, à la fois expert, conseil et force de proposition :

- Il (elle) définit et anime les dispositifs d'aide au parcours professionnel et notamment élabore le plan de formation en regard des besoins liés au plan de modernisation et de développement,
- Il (elle) contribue à l'élaboration d'une politique d'action sociale,
- Il (elle) veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité et aux conditions de travail et propose des améliorations, participe à la prévention des risques psycho sociaux et accompagne les services dans le règlement de situations difficiles,
- Il (elle) accompagne et apporte conseil à l'encadrement de l'établissement dans sa fonction de management, notamment dans l'organisation des services,
- Il (elle) pilote l'élaboration et l'analyse du bilan social.

#### **Conditions particulières d'exercice**

Cet emploi, doté de l'échelonnement indiciaire 807-1021 brut et d'une NBI de 50 points, est ouvert :

- 1° aux fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École 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 des services ;
  - 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 qui ont atteint au moins le 5ème échelon ;
- 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**

Cette fonction, qui appelle impérativement une expertise particulière dans la conduite du changement (capacité d'analyse, rigueur, impact, influence, écoute...) s'adresse à un-e professionnel-le alliant disponibilité et réactivité à des qualités d'organisation et de communication. Rompu(e) aux mécanismes budgétaires se rapportant à la gestion des ressources humaines, il (elle) a l'expérience de la gestion d'une masse salariale significative dans un contexte exigeant de transformation.

Des aptitudes prouvées au travail en équipe et à la négociation sont indispensables. La connaissance des statuts des personnels des universités ainsi qu'une expérience significative de l'encadrement administratif, sont les gages d'une prise de fonction efficace.

### **Ouvert aux contractuels**

Non

### **Informations complémentaires**

#### **Informations complémentaires**

Les dossiers de candidature, constitués d'un CV, d'une lettre de motivation, de la copie du dernier arrêté de promotion d'échelon dans le corps d'origine et du 1er arrêté de titularisation dans un corps de fonctionnaires de la catégorie A, doivent parvenir, par la voie hiérarchique, au plus tard le 31/12/2017 à : M. le Président de l'Université de Rennes 1 à l'attention de M. Le Directeur Général des Services 2 rue du Thabor CS 46 510 35065 RENNES Cédex et par courriel : universiterennes1-511569@cvmail.com Un double du dossier de candidature doit être envoyé au bureau DGRH E1-2 uniquement par courriel à : dgrh-e-1-2@education.gouv.fr Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade et leur échelon.

### **Localisation du poste**

#### **Localisation du poste**

Europe, France, Bretagne, Ille et Vilaine (35)

#### **Lieu d'affectation**

Rennes I

### **Demandeur**

#### **Poste à pourvoir le**

01/03/2018