Directeur.trice du Pôle vie Institutionnelle et Ressources Humaines

Offre d'emploi de l'Université Paris Descartes, Faculté de santé

Référence de l'offre : UP211

Cadre de l'offre d'emploi :
Catégorie A, BAP J, Corps ITRF/AENES
Emploi-type REFERENS
Catégorie A
Date de la publication

Date souhaitée de prise de fonction
Dès que possible
Localisation du poste :
Adresse
Siège de la Faculté
2 rue Valette, 75005 Paris
Contact
M. Jean-François MESCOFF
jean-francois.mescoff@parisdescartes.fr

REJOINDRE L'UNIVERSITÉ DE PARIS

Ancrée au cœur de la capitale, Université de Paris figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université de Paris s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université de Paris a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université de Paris c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

Le.la directeur.trice du Pôle vie institutionnelle et Ressources Humaines garantit la continuité de la vie institutionnelle de la faculté ainsi que l'articulation avec les instances des composantes et des UFR.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

Forte de ses 27 400 étudiant.e.s, 46 laboratoires de recherche et 5 700 chercheur.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, personnels administratifs et techniques, la Faculté de Santé est une des trois grandes facultés de l'Université de Paris. Elle est constituée de cinq composantes dont la force et le potentiel, au sein d'une même entité, la distingue tout particulièrement en France et en Europe.
Actuellement en structuration, la Faculté Santé regroupera 5 pôles qui accompagneront l'activité des UFR, leurs départements formation et leurs plateformes de recherche :

- Pôle Pilotage de la Recherche
- Pôle Pilotage de l'action administrative
- Pôle Vie institutionnelle et ressources humaines
- Pôle Développement économique et innovation partenariale
- Pôle Finances et contrôle interne

Chaque direction de pôles participe à la construction et à la structuration facultaire avec pour ambition la performance administrative au service des usagers étudiants, enseignants, chercheurs et personnels. C'est ainsi qu'une offre de services adaptés, aux usagers de la Faculté et donc aux UFR de santé qui la composent, est à développer dans ce mouvement de transformation continue définissant progressivement l'échelon le plus pertinent de l'action administrative facultaire.

La direction Pôle Vie institutionnelle et ressources humaines s'inscrit dans un collectif de directions. Le.la directeur.trice participe activement à la transformation managériale et institutionnelle induite par la création des facultés au sein de l'université de Paris. La démarche de transformation devra s'appuyer sur plusieurs leviers : donner du sens, accorder de l'autonomie aux collaborateurs, créer de la confiance pour innover ensemble, concevoir des espaces d'intelligence collective dédiés aux activités administratives, cultiver la reconnaissance et développer la fierté d'appartenance.
Ce collectif de travail en interaction constante avec les directions métiers et les UFR inscrit durablement son action dans cette démarche de transformation et est le garant de la prise en compte de la transversalité dans la déclinaison des projets de structuration de l'administration.

La présente fiche de mission a par conséquent un caractère évolutif tant par le profil du.de la Directeur.trice qui rejoindra le collectif que par l'évolution endogène et exogène de l'écosystème.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Encadrement

Dans un premier temps, le.la directeur.trice du pôle travaillera en interaction étroite et constante avec les directions métiers du siège (notamment la direction des finances et des achats, la direction des ressources humaines, la direction du patrimoine logistique prévention sécurité environnement et la direction des systèmes d'information et numérique) qui expertiseront et prépareront les dossiers relevant des compétences facultaires, dans le cadre de relations fonctionnelles et/ou de contrats de services, avant déconcentration des équipes dédiées.

Activités principales

- Pilotage des instances de la Faculté et de la bonne exécution des décisions en lien avec les directions métier et les UFR
- Coordination de la rédaction des conventions de prestations de services avec les directions métier
- Pilotage des commissions/instances des personnels BIATSS, enseignants chercheurs (recrutement, titularisation, suivi, aménagement de services, tableau d'avancement et liste d'aptitude) : CAC, CACFR
- Pilotage de la mise en œuvre des axes stratégique du contrat d'objectifs et de moyens dans le domaine des ressources humaines et notamment la création d'une structure à l'échelon facultaire d'un service de développement RH pour les personnels hospitalo-universitaires
- Pilotage de la mise en place du CHSCT spécial de la faculté de santé
- Démarche qualité, d'amélioration continue
- Animation et/ou co-animation les réseaux de référents métiers
- *Chef de projet pour la création de l'UFR d'odontologie d'Université de Paris*

Compétences et aptitudes professionnelles requises

Connaissances :

- Bonne connaissance du droit administratif
- Bonne connaissance des ressources humaines
- Démarche qualité dans les services publics
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur

- Organisation et fonctionnement d'une université
- Règles de fonctionnement d'un CHSCT
- Méthodologie de conduite de projet
- Techniques de management, de négociation et de conduite du changement
- Techniques de communication
- Connaissances budgétaires générales
- Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir-faire

- S'exprimer avec facilité (oral et écrit)
- Mobiliser, fédérer et motiver autour des projets et des objectifs
- Piloter des projets complexes
- Travailler en réseau
- Jouer un rôle de conseil, d'aide à la décision
- Hiérarchiser les activités et prioriser les actions
- Organiser son travail dans le respect de délais contraints et dans un environnement complexe
- Savoir déléguer
- Réaliser des synthèses
- Rédiger des relevés de décision, des rapports, des documents
- Créer des procédures
- Concevoir des tableaux de bord
- Maîtriser les logiciels bureautiques courants (traitement de texte, tableur, powerpoint…)

Savoir-être

- Capacité à travailler en mode projet et en équipe pluridisciplinaire
- Grand sens du relationnel, qualité de « facilitateur.trice »
- Rigueur
- Fiabilité
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Réactivité
- Disponibilité
- Esprit d'initiative et autonomie
- Synthèse et analyse
- Conceptualisation et réalisation
- Curiosité d'esprit et polyvalence
- Dynamisme

Outils spécifiques à l'activité

- Environnement windows
- GED, espaces partagés

Formation et expérience nécessaires

- Expérience du monde universitaire, de plusieurs années, dans des expériences similaires ou approchantes (par exemple en composante, en direction centrale, etc.),

MODALITES DE CANDIDATURE

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique (détachement/mutation) et aux agents non titulaires.
Pour proposer votre candidature, envoyez votre dossier complet (CV et lettre de motivation) par mail à M. Jean-François MESCOFF : jean-francois.mescoff@parisdescartes.fr