Conseiller.e RH

Offre d'emploi d'Université de Paris
DRHO Pôle Développement RH
Référence de l'offre : PH728

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES (RECH ET FORM)
Emploi-type REFERENS
Chargé-e du développement des ressources humaines
Date de la publication
25/05/2021
Date souhaitée de prise de fonction
01/09/2021
Localisation du poste (ou site)
Campus Grands Moulins

REJOINDRE 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

Vous venez en appui aux responsables dans l'exercice quotidien du management de leur structure (organisation du collectif de travail, mise en oeuvre des dispositifs RH…) et l'accompagnement des agents dans l'élaboration et la construction de leur parcours professionnels.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La Direction Générale Déléguée des Ressources Humaines et des organisations (DGDRHO) est organisée en deux grands secteurs :
- Une direction des dynamiques professionnelles et de la transformation RH, dirigée par votre adjointe et composée de quatre Pôles : Administration RH des personnels enseignants-chercheurs, Administration RH des personnels BIATSS, Développement RH, Opérations transverses. Il s'agit du cœur de métier d'une DRH, tournée vers ses usagers au quotidien : gestion administrative et financière, recrutement, développement des compétences et des parcours professionnels, gestion des temps et des activités, accompagnement social, conseil individuel, accompagnement collectif.
- Trois Pôles visant à répondre à la stratégie de l'Université de Paris sur ses volets RH et l'organisation administrative et managériale tout en intégrant la responsabilité sociale de l'employeur : un Pôle Pilotage RH, un Pôle Appui à la performance sociale et un Pôle Santé au travail.

La direction générale déléguée des ressources humaines et des organisations est constituée de 176 agents.

Son périmètre a vocation à évoluer dans les prochaines années dans le cadre du déploiement des projets facultaires.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

1-Apporter conseil et expertise auprès des responsables dans la mise en oeuvre des dispositifs RH
Assister les responsables en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences : analyse de leurs besoins en personnels, aide à la formalisation de leur demande de moyens au regard de leurs besoins et leur projet de service, aide à l'identification des besoins en compétences, appui à une réorganisation interne d'un service.
Conseiller et accompagner les responsables en matière de mobilité et de recrutement : aide à la rédaction des profils, sélectionner les candidats, participer aux entretiens, proposer les rémunérations appropriées, gérer le vivier de candidature et de compétences.
Participer au suivi des campagnes de concours : rédaction des profils, suivi de l'intégration des nouveaux recrutés, suivi de la période de stage en support du gestionnaire RH.
Analyser le fonctionnement des structures et formuler des préconisations au responsable opérationnel, et favoriser la mise en œuvre des bonnes pratiques.
Conseiller et accompagner les responsables en matière de médiation et de diagnostic RH, d'amélioration des conditions de vie au travail.

2-Accompagnez les personnels dans leur parcours professionnel.
Conseiller les agents (BIATS, Enseignants, Doctorants) dans la construction de leur parcours professionnel : écouter, orienter et définir avec les agents le plan d'action le mieux adapté (mobilité géographique et/ou fonctionnelle, concours, bilan professionnel, stages de formation…).
Faciliter les mobilités, les reconversions, les réintégrations et les réaffectations, en tenant compte des parcours des agents, de leurs aspirations et des besoins de l'établissement.
Accompagner dans leur réflexion les agents en questionnement professionnel.
Identifier des viviers de potentiels et de compétences,
Participer à l'intégration des agents, en lien avec les gestionnaires RH
3.Apportez une expertise en matière d'études et de pilotage de dispositifs de développement RH
Participer à la construction du répertoire des métiers de l'établissement en veillant à sa cohérence avec les référentiels métiers nationaux
Assurer la mise en œuvre des entretiens professionnels (calendrier, formulaires, procédures); Analyser et exploiter les résultats ; proposer des évolutions du dispositif.
Assurer la mise en œuvre de la campagne des demandes de moyens RH, propositions d'indicateurs d'aide à la décision, préconisations de scénario RH, mise à jour de la cartographie des emplois.
Participer à la mise en œuvre d'actions accompagnant le bien-être au travail : actions de sensibilisation, cellule de veille sociale, référentiel de management…

Encadrement : non

Conditions particulières d'exercice

Pics d'activité

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :
Connaissance des principes de la GPEEC, des différents acteurs et ressources mobilisables en matière de GRH,

Connaissance du statut des agents de la fonction publique et de l'enseignement supérieur,
Connaissance des métiers de l'établissement, des référentiels nationaux,
Connaissance en matière d'analyse des comportements et de sociologie des organisations,
Connaître les techniques d'encadrement, d'animation de réunions et de projet,

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :
Maîtrise des techniques de conduite d'entretien individuel, d'écoute active, Capacité à élaborer un diagnostic et proposer une offre de service
Savoir apporter une réponse individualisée à partir d'une politique RH globale Savoir rédiger des comptes rendus, des notes de synthèse

Savoir-être – Compétences comportementales :
Savoir respecter la confidentialité des informations
Faire preuve d'autonomie et savoir rendre compte à sa hiérarchie
Capacité d'analyse et de synthèse

MODALITES DE CANDIDATURE

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et lettre de motivation par mail en rappelant la référence de l'offre à drh.recrutement@u-paris.fr.

Pour retrouver toutes nos offres d'emploi, rendez-vous sur https://u-paris.fr/les-offres-demploi-duniversite-de-paris.