

L'université de Toulon recrute un.e responsable de pôle gestion des personnels au sein de la direction des ressources humaines



Pluridisciplinaire hors santé, l'université de Toulon propose plus d'une centaine de formations, à vocation générale ou professionnelle, dans des champs multiples. Elles permettent d'accueillir chaque année plus de 9000 étudiants aux profils variés dans un environnement à taille humaine mettant la priorité sur l'accompagnement, la réussite et les relations avec les acteurs socio-économiques du territoire. La politique scientifique de l'université intègre la nécessité de maintenir un adossement recherche de qualité à l'ensemble des formations. Forte de près de 950 collaborateurs dont 320 personnels BIATSS, l'université de Toulon est liée par un contrat d'association avec Aix-Marseille Université qui favorise son autonomie, son rayonnement et le portage de projets partagés d'intérêt commun. L'université de Toulon déploie sa stratégie de développement autour d'un axe identitaire, « Sociétés méditerranéennes et sciences de la mer », en prenant appui sur trois pôles thématiques (« échanges et sociétés en Méditerranée », « Information, numérique et prévention », « mer, environnement et développement durable »).

Intitulé du poste

Responsable du pôle gestion des personnels

Lieu de travail

(Affectation géographique : La Garde, Toulon, Draguignan ou Saint Raphaël)

La Garde (Var)

Catégorie Fonction Publique (FP)

A

Famille professionnelle (Corps)

Emploi-type REFERENS III
Chargé-e de la gestion des ressources humaines (J2D49)

Conditions de recrutement

Emploi ouvert exclusivement aux agents titulaires de la fonction publique

Rémunération

Emploi côté RIFSEEP groupe fonction A2

Quotité de travail

100%

Date de prise de fonction

01/09/2017

Mission principale

Placé.e sous l'autorité du directeur général des services adjoint – directeur des ressources humaines, la.le responsable du pôle de gestion des personnels met en œuvre, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de carrière et de paie en conformité avec la politique générale de ressources humaines de l'établissement. Elle.il fait partie de l'équipe de direction du service et conseille à ce titre la.le DRH dans son périmètre de gestion. Il encadre deux chefs de service de catégorie A (un.e chef.fe de service des personnels enseignants et un.e chef.fe de service des personnels administratifs et techniques). La.le responsable du pôle tiendra un rôle de premier ordre dans le projet de changement de système d'information de ressources humaines (SIRH) de l'établissement. La.le responsable de pôle est le correspondant handicap de l'établissement.

Activités essentielles

- Mettre en œuvre et assurer les processus de gestion individuelle ou collective : intégration, mobilité, promotions, appréciations, fin d'activité,
- Assister et conseiller les responsables de service dans leurs missions de management et de gestion des personnels,
- Organiser le contrôle du processus de paie, Informer et conseiller les agents dans leur situation professionnelle,
- Développer les outils et les méthodes de gestion RH SIRH, les tableaux de bord,
- Automatiser et professionnaliser la gestion administrative à travers le développement d'outils,
- Mettre en place et gérer des processus de contrôle et de validité des données,
- Suivre l'évolution de la réglementation et des procédures, les faire appliquer, veille réglementaire,
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion et aux actions de ressources humaines (recrutements, mobilité...),
- Préparer les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions,
- Actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi quantitatifs et qualitatifs,
- Participer au recensement, à l'analyse et à la formalisation des besoins individuels et collectifs en formation.
- Sécuriser la production des actes juridiques émis par la DRH,
- Instruire les dossiers de précontentieux RH en lien avec la direction des affaires juridiques et institutionnels,
- Formaliser et actualiser les procédures internes de gestion,
- Former et présenter auprès des clients internes les évolutions réglementaires relatives à la gestion des personnels,
- Assurer le rôle de correspondant handicap en lien avec le médecin de prévention, l'ingénieur hygiène et sécurité de l'établissement et les services concernés,
- Assurer la gestion des aménagements de poste en lien avec le pôle pilotage de la DRH et les acteurs santé et sécurité de l'établissement., ainsi que les partenaires extérieurs à l'établissement (SAMETH, etc.)

Contraintes particulières

- Contraintes liées au calendrier de la paie.
- Forte disponibilité demandée.

Hygiène et sécurité

Expositions aux risques : (Sélectionner obligatoirement même si les agents recrutés ne seront pas exposés aux risques)

- Chimiques (produits irritants, corrosifs, toxiques...): **NON**
- Biologiques (bactéries, parasites, toxines, virus...): **NON**
- Physiques (rayonnements ionisants et non ionisants, champs magnétiques, ultrasons...): **NON**
- Techniques (port de charges lourdes, bruit, travaux en hauteur, utilisation d'autoclave, machines-outils, soudure, travaux électriques...): **NON**
- Autre(s) risque(s) à préciser: **NON**

Compétences requises

- Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance approfondie),
- Connaissance générales des ressources humaines,
- Techniques de management (connaissance générale),
- Finances publiques (Connaissance générale),
- Contrôle de gestion,
- Droit public,
- Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale (connaissance approfondie),
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données (connaissance générale),
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (connaissance générale),
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Personnels à encadrer

9 agents, 2 chefs de service (catégorie A), 7 gestionnaires (catégories B et C)

**Diplôme et/ou
expériences**

**Information
pour travailleurs
handicapés**

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Une formation initiale juridique, management public, ou en gestion des administrations publiques serait un atout.

Pour candidater

CV et lettre de motivation à l'attention de :
Monsieur le président de l'université de Toulon

À envoyer par courriel à l'adresse suivante :

- recrutement@univ-tln.fr

avec copie à :

- vincent.kornprobst@univ-tln.fr

Renseignements sur le poste :
Vincent Kornprobst
DGSA – directeur des ressources humaines
Tél. : 06 63 90 27 02



Université de Toulon

CS 60 584 • 83 041 Toulon CEDEX 9

www.univ-tln.fr

