



L'université Savoie Mont Blanc recrute son

Directeur / directrice des ressources humaines (F/H) sur un emploi fonctionnel d'administrateur de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur AENESR

Poste à pourvoir : avril 2020

Contexte :

Avec 15 000 étudiants, une offre de formation pluridisciplinaire riche d'une centaine de diplômes nationaux et des laboratoires de qualité qui la font apparaître dans le classement de Shanghai, l'Université Savoie Mont Blanc est un établissement à taille humaine qui conjugue la recherche et la professionnalisation, la proximité avec ses territoires et une large ouverture sur le monde.

Sur ses trois campus d'Annecy, du Bourget-du-Lac et de Jacob-Bellecombette, elle propose des cursus courts (Diplômes d'université, Diplômes universitaires de technologie) et longs (Licences, Masters, Doctorats, Diplômes d'ingénieurs), que ce soit en formation initiale ou continue, en alternance ou via diverses validations, en présentiel ou à distance.

Entre Genève, Turin, Lyon et Grenoble, aux frontières de la Suisse et de l'Italie, avec le concours des collectivités qui l'ont vu naître et des entreprises qui l'accompagnent, elle est un acteur majeur du dynamique écosystème national et transfrontalier, fortement impliqué dans son développement économique, social et culturel.

Entité culturelle, de formation et de création de valeurs ancrée sur son histoire et fédérant, grâce aux coopérations tissées, des ressources pour aujourd'hui et pour demain, l'université Savoie Mont Blanc investit dans l'excellence académique de ses formations pluridisciplinaires, l'encadrement personnalisé, la recherche de qualité, l'innovation, l'ouverture sur le monde et les échanges internationaux, les infrastructures, la vitalité culturelle et associative. Par l'engagement et la mobilisation de tous ses personnels, l'université nourrit de ses efforts une seule ambition : œuvrer à la réussite personnelle et contribuer à la meilleure insertion de ses étudiants dans la société de la connaissance.

Environnement de l'emploi : Direction des ressources humaines

Dans un contexte en pleine mutation et toujours plus compétitif, la force de l'université repose sur ses ressources humaines, les compétences et l'engagement de ses personnels ainsi que sur la pertinence de son organisation. L'université est engagée à développer une politique de ressources humaines pour mettre au service des politiques publiques de formation et de recherche les compétences les plus adaptées, dans un souci constant de maîtrise de la masse salariale qui constitue l'essentiel de son budget. Il s'agit également de répondre au renforcement des attentes des personnels mieux formés, plus mobiles, plus divers, en étant attentifs à leur qualité de vie au travail, à leur évolution professionnelle ainsi qu'à l'équilibre entre vie privée et vie professionnelle. Ces évolutions s'inscrivent dans un contexte d'allongement de la durée de vie professionnelle, de difficultés de recrutement pour certaines filières et de professionnalisation appelant des formations tout au long de la vie. De plus, les effets du numérique métamorphosent les métiers, les pratiques pédagogiques et les modes de management.

Pour répondre à ces enjeux, le métier de DRH se transforme, pour offrir des services et développer des compétences dépassant la seule gestion administrative et statutaire des personnels.

L'université Savoie Mont Blanc comprend 7 UFR, 19 laboratoires de recherche et 2 départements de formation. Elle compte 1 311 personnels permanents. La masse salariale de l'ordre de 90 M€ représente environ 80 % du budget de l'établissement.

La direction des ressources humaines met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines de l'établissement définie par la présidence de l'Université, conformément aux orientations arrêtées dans le projet d'établissement. À ce titre, elle a un rôle de conseil et d'information auprès de la direction

de l'établissement et de tous les agents. La direction des ressources humaines est l'interlocutrice directe de l'ensemble des personnels pour tous les aspects touchant à leur vie professionnelle. La DRH assure la gestion collective (suivi et gestion des effectifs, des emplois, des carrières et des rémunérations) et la gestion individualisée des personnels. Elle veille à la valorisation et à l'accompagnement des ressources humaines (développement des compétences, organisation et conditions de travail, politique sociale). Elle réalise des études et statistiques en vue d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Enfin, elle assure le fonctionnement des groupes de travail RH et des instances paritaires. La gestion administrative et la pré-liquidation de la paie sont mises en œuvre à l'aide des systèmes d'information en ressources humaines (SIRH) « Virtualia » et « Winpaie ». L'établissement est engagé en mode projet dans le changement du SIRH pour une gestion intégrée des personnels. La direction des ressources humaines comprend 25 agents répartis en trois services : activités transversales ; personnels BIATSS ; personnels enseignants et enseignants-chercheurs.

Descriptif du poste : sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale des services et sous l'impulsion du vice-président en charge des ressources humaines

Le DRH assure un rôle de conseil, d'alerte et de soutien pour la direction et les instances de l'établissement, mais aussi pour tous les cadres et tous les personnels. Aux côtés de la DGS, le DRH assure une représentation de l'établissement dans la relation avec les partenaires sociaux et exerce un rôle d'interface dans le cadre du dialogue social.

Le DRH participe à la construction des organisations de travail (organigrammes, fiches de postes, degrés de subsidiarité, etc.), dote ces organisations de compétences (recrutements, formation, etc.), mobilise les personnels (développement des parcours, promotions, régimes indemnitaires, grilles salariales CDD/CDI, entretiens professionnels, etc.) régule et gère les procédures RH (gestion des carrières, paie, etc.).

Missions et responsabilités :

- Participer à la définition et au pilotage des politiques RH de l'établissement
- Organiser et animer la fonction RH
- Accompagner les agents et les équipes
- Développer le dialogue social
- Optimiser la gestion administrative et la paie des agents

Activités principales :

- Assister l'équipe de direction dans sa prise de décision
- Développer les outils et les méthodes de gestion RH-SIRH, les tableaux de bord...
- Préparer et assurer la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective des ressources humaines (campagnes de recrutement, de mobilité et de promotion, plan de formation, retraite...)
- Optimiser la gestion administrative et la paie des agents dans une démarche d'amélioration continue des processus
- Définir et mettre en œuvre une politique d'attractivité de l'université et de recrutement de qualité
- Accompagner le développement des politiques RH : apprentissage, service civique, politique en faveur du handicap
- Coordonner et contrôler l'ensemble des activités de gestion individuelle et collective
- Définir et animer les dispositifs d'aide au parcours professionnel, recueillir les besoins en termes de compétences auprès des personnels, définir et mettre en œuvre un plan de formation professionnalisant, gage du développement des compétences et de l'employabilité des personnels
- Élaborer et suivre l'exécution du budget ressources humaines et contribuer au suivi de la masse salariale et des emplois
- Contribuer au dialogue social et organiser la concertation avec les représentants des personnels et leurs instances spécifiques (commission paritaire d'établissement, comité technique d'établissement, etc.)
- Veiller au respect des règles d'hygiène et sécurité (conditions de travail) et proposer des améliorations
- Participer à la prévention des risques psycho sociaux en développant des conditions de travail respectueuses de chacun et chacune dans une démarche soucieuse et responsable du bien-être, de l'autonomie et de la qualité de vie au travail des personnels
- Informer sur les évolutions de la réglementation et des procédures et les faire appliquer

- Diriger la réalisation d'enquêtes, d'études et de statistiques (bilan social, schéma directeur des ressources humaines, plan d'action égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, schéma directeur en faveur du handicap, etc.)
- Élaborer et mettre en place une politique d'action sociale adaptée aux besoins de ses personnels en lien avec le logement, le transport, la parentalité, l'aide d'urgence
- Accompagner les personnes et les services dans le règlement de situations difficiles
- Participer à l'organisation des élections professionnelles (listes électorales, campagne d'information, etc.)
- Développer et déployer une stratégie de communication interne sur les domaines liés aux ressources humaines : rendre accessible l'information en interne et en externe sur les dispositifs RH et sociaux existants (mobilité, campagne de promotions, recrutements, évaluation, organisation des services, campagne de formation, actions sociales, etc.), contribuer à renforcer l'attractivité et le sentiment d'appartenance des personnels

Compétences et qualités requises :

- Capacités à piloter des projets à forte dimension stratégique et humaine, maîtriser le pilotage d'un portefeuille de projets menés simultanément dans ses différents aspects
- Capacités d'anticipation, d'accompagnement et de conduite du changement
- Capacités de management des personnels d'encadrement et opérationnels dans un esprit de responsabilisation des acteurs
- Capacités à conduire le dialogue social dans un contexte de profonde transformation
- Importantes capacités de communication
- Fortes compétences techniques en matière de ressources humaines (pilotage des emplois et de la masse salariale, excellente connaissance du cadre réglementaire applicable à la fonction publique)

Pré requis :

- Importante capacité de travail
- Qualités rédactionnelles confirmées
- Forte réactivité sur les dossiers
- Forte capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux
- Goût pour l'expérimentation et l'innovation
- Réelles capacités d'écoute, d'animation et de négociation
- Souplesse, agilité administrative et managériale
- Grand sens de l'initiative et capacité à être force de propositions, savoir décider sous la pression
- Très bonne connaissance de l'enseignement supérieur et de la recherche

Aptitudes :

- Conseil en organisation et en management
- Gestion des conflits, création des conditions favorables à un entretien, évaluation des compétences et détection des potentiels
- Sens aigu de la confidentialité et aptitude à porter les valeurs de l'université Savoie Mont Blanc

Profil du candidat et conditions particulières d'exercice :

L'emploi de directeur/directrice des ressources humaines de l'université Savoie Mont Blanc est un poste d'encadrement supérieur qui requiert des qualités professionnelles et humaines solides, de bonnes connaissances des dispositions réglementaires et statutaires, de qualités d'écoute et de communication, d'autorité morale, de forte aptitude au travail en équipe et d'un intérêt marqué pour la démarche de projet.

Le poste de DRH s'adresse aux personnels d'encadrement de la fonction publique (État, hospitalière et territoriale) et de cadres du secteur privé disposant d'une expérience confirmée d'encadrement supérieur ou disposant d'une expérience RH confirmée.

Le niveau de responsabilité exigé pour ce type de poste correspond à un emploi de catégorie A+ (attaché hors classe ou IGR) ou à un emploi fonctionnel d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (AENESR).

Les AENESR sont nommés pour une durée maximale de 5 ans, renouvelable une fois sur le même emploi ; ils sont chargés d'exercer des fonctions d'animation, de coordination, de conseil et d'expertise impliquant un haut niveau de qualification.

Peuvent être détachés dans un emploi d'AENESR :

- Les fonctionnaires recrutés par la voie de l'ENA
- Les fonctionnaires nommés dans un emploi de secrétaire général d'académie
- Les fonctionnaires nommés dans un emploi de directeur général des services
- Les fonctionnaires nommés dans l'emploi de sous-directeur du centre national des œuvres universitaires et scolaires ou de directeur général de centre régional des œuvres universitaires et scolaires
- Les 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 10 ans au moins de services effectifs dans un corps, un cadre d'emplois ou un emploi de catégorie A ou de même niveau ayant atteint au moins l'indice brut 705.

Les fonctionnaires nommés dans cet emploi sont placés en position de détachement de leur corps ou cadre d'emplois d'origine. Ils peuvent se voir retirer cet emploi dans l'intérêt du service.

Diplôme, formations, expériences :

Le poste ouvert est un emploi ouvert aux fonctionnaires avec une expérience de 5 ans dans des emplois similaires.

Niveau Bac + 5

Domaine de formation souhaité : gestion des ressources humaines, droit public, droit social, sciences de gestion, économie

Expérience souhaitée : responsable RH en établissement d'enseignement supérieur et de recherche ou dans un organisme public ou en entreprise

Modalités de candidature :

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, d'une lettre de motivation, d'une copie du dernier arrêté de promotion ou de nomination et de la copie des trois derniers comptes rendus d'entretien professionnel doivent parvenir par la voie hiérarchique et revêtues de l'avis du supérieur hiérarchique, **avant le 24 février 2020** :

A

Madame la Directrice générale des services de l'université Savoie Mont Blanc
27, rue Marcoz
73000 CHAMBERY

Le dossier de candidature doit être transmis uniquement par voie électronique à :

secretariat.presidence@univ-smb.fr

dgs@univ-smb.fr

drh@univ-smb.fr

Un double du dossier doit être envoyé :

A la MPES : mpes.mobilite@education.gouv.fr

Au bureau des administrateurs civils et des emplois fonctionnels (DGRH E1-2) :

dgrh-e-1-2@education.gouv.fr

Personne à contacter :

Christelle BONATO, directrice générale des services : Christelle.Bonato@univ-smb.fr