FICHE DE POSTE

L'Université Paris-Saclay est l'une des meilleures universités françaises et européennes, à la fois par la qualité de son offre de formation et de son corps enseignant, par la visibilité et la reconnaissance internationale de ses 275 laboratoires de recherche et leurs équipes, ainsi que par l'attention apportée, au quotidien et par tous ses personnels, à l'accueil, l'accompagnement, l'interculturalité et l'épanouissement de ses 65 000 étudiants. L'université Paris-Saclay est constituée de 10 composantes universitaires (5 UFR, 3 IUT, 1 école d'ingénieur), de 4 grandes écoles (Agroparistech, CentraleSupélec, Institut d'Optique Graduate School, Ens Paris-Saclay), d'un prestigieux institut de mathématiques (Institut des Hautes Études Scientifiques) et s'appuie sur 6 des plus puissants organismes de recherche français (CEA, CNRS, Inra, Inria, Inserm et Onera). Elle est associée à deux universités (Université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines et Université d'Évry Val-d'Essonne) qui fusionneront dans les années à venir et dont les campus jouxtent le territoire du plateau de Saclay et de sa vallée. Ses étudiants, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques et ses partenaires évoluent dans un environnement privilégié, à quelques kilomètres de Paris, où se développent toutes les sciences, les technologies les plus en pointe, l'excellence académique, l'agriculture, le patrimoine historique et un dynamique tissu économique. Ainsi l'Université Paris-Saclay est un établissement de premier plan implanté sur un vaste territoire où il fait bon étudier, vivre et travailler. Site web : <https://www.universite-paris-saclay.fr/fr>

Fonction : Responsable du service des Ressources Humaines

Métier ou emploi type* : Assistant·e Ingénieur

* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Code Emploi Type : J3D45 Assistant·e des ressources humaines

Fiche descriptive du poste

Catégorie : A

Corps : Assistant ingénieur

BAP : J

Affectation

Administrative : Université Paris-Saclay

Géographique : IUT de Sceaux – 8 avenue Cauchy 92330 Sceaux

Missions

Missions du service et positionnement de l'agent :

Sous l'autorité de la déléguée de la directrice générale des services et de la directrice de l'IUT, et en lien avec la Direction des Ressources Humaines, le/la responsable du service des ressources

FICHE DE POSTE

humaines évolue dans une structure pédagogique regroupant 40 personnels administratifs et techniques, 90 enseignants, 200 vacataires au service de 1600 étudiants. L'IUT est une des 15 composantes de l'Université Paris Saclay. L'offre de formation de l'IUT est répartie en 2 spécialités de BUT (TC et GEA) et une licence professionnelle « vente et management en optique et lunetterie ». L'IUT propose de la formation initiale, de la formation continue et par apprentissage.

Le/la responsable du service des ressources humaines de l'IUT de Sceaux assure la gestion des dossiers de l'ensemble des personnels, administratifs et enseignants, de l'IUT. Pour ce faire, il coordonne et met en œuvre les dispositifs et les procédures concernant les opérations de gestion des ressources humaines (paie, recrutement, formation GPEEC, conditions de travail...). Il informe et dialogue avec les intéressés, organise, encadre et contrôle les activités des 2 agents placés sous son autorité. Il programme et prépare les actes de gestion de personnel pour la direction de l'IUT et lui fournit les éléments d'analyse et de synthèse.

Activités principales de l'agent :

➤ Missions opérationnelles :

- Préparer les éléments pour la mise en œuvre de la paie et en vérifier la saisie
- Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels (reconstitution de carrière, gestion des différents congés, positions, cessation d'activité...) et à la formation
- Participer à la mise en œuvre des procédures liées à la gestion des ressources humaines
- Informer et conseiller les agents sur leur situation professionnelle
- Suivre les évolutions réglementaires
- Diffuser l'information relative aux procédures de gestion (recrutement, concours, mobilité, formation...)
- Rédiger des notes et des courriers administratifs
- Faire appliquer les nouvelles dispositions réglementaires

➤ Missions de pilotage :

- Animer et coordonner l'activité d'une équipe (2 agents)
- Assurer le suivi administratif et budgétaire des actions réalisées
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers
- Produire des tableaux de bord et en assurer le suivi
- Alimenter et actualiser les bases de données
- Produire et fournir des éléments d'analyse et synthèse à destination de la Direction de l'IUT
- Participer à l'élaboration du bilan social

Compétences

Connaissance, savoir :

- Culture du domaine administratif
- Connaissances générales de la gestion des ressources humaines (connaissance générale)
- Droit public (notion de base)
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Communication et pédagogie

FICHE DE POSTE

Savoir-faire :

- Gérer l'activité du service dans un calendrier en respectant les échéances et les délais
- Analyser et gérer les demandes d'information
- Savoir rendre compte en remontant les résultats et les difficultés
- Rédiger des notes de synthèse, établir des bilans, donner des indicateurs, dresser des statistiques.
- Evaluer les impacts financiers et humains des actions
- Savoir manager et animer une équipe
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, Power Point)
- Utiliser des logiciels spécifiques à l'activité (Siham)

Savoir-être :

- Sens de l'organisation et du travail en équipe
- Excellent relationnel
- Veiller au respect de la confidentialité des informations, devoir de réserve
- Rigueur, fiabilité, autonomie
- Réactivité et sens du service public
- Être force de proposition
- Savoir anticiper et gérer les conflits
- Savoir rendre compte
- Disponibilité
- Forte adaptabilité au changement

Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, NBI, PFI, etc...) :

Encadrement : OUI/~~NON~~

Nb agents encadrés par catégorie : 0 A - 2 B - 0 C

Conduite de projet : ~~OUI~~/NON