

L'Université de Limoges recrute un

Responsable du service des Ressources Humaines F/H

Titulaire catégorie B AENES / ITRF – Contractuel de niveau équivalent

Reference : 2024-1570046

Présentation de l'Université de Limoges

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16.000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

L'IUT du Limousin : 13 départements d'enseignement qui proposent 12 spécialités de Bachelor Universitaire de Technologie, 3 Licences Professionnelles et des diplômes universitaires dans les domaines de l'industrie et des services, répartis sur 5 sites géographiques (Limoges, Brive, Egletons, Guéret et Tulle), accueille près de 2500 étudiants en formation initiale, en alternance et en formation tout au long de la vie, 170 personnels enseignants, 60 personnels techniques et administratifs et plus de 500 chargés d'enseignement vacataires

Localisation du poste

Université de Limoges
IUT du Limousin
Site de Limoges – Allée André Maurois
LIMOGES

Contexte

Positionnement :

Le responsable du service des ressources humaines est placé sous l'autorité hiérarchique du responsable administratif et financier. Il encadre un personnel de catégorie C.

Relations fonctionnelles internes à l'Université de Limoges :

- Tous les personnels de l'IUT, les chefs de département,
- la direction,
- les autres services de la composante,
- les services RH de la présidence et des autres composantes,
- le service pilotage ...

Relations fonctionnelles externes :

- Le Rectorat,
- les chargés d'enseignement vacataires,
- divers organismes extérieurs.

Missions

Mission principales :

Assurer la responsabilité et le pilotage du service des ressources humaines chargé de la gestion des personnels enseignants-chercheurs, enseignants, BIATSS et des chargés d'enseignement vacataires.

Mission 1 : responsabilité et pilotage du service

- Assister, conseiller et représenter la direction sur toute question concernant la gestion des personnels
- Appliquer les règles et les procédures administratives et en contrôler la mise en œuvre
- Respecter les calendriers de gestion
- Traiter et régler les dossiers sensibles

Suivi des effectifs, élaborer des tableaux de bord

Mission 2 : Encadrement de l'agent du service

- Organiser et coordonner les activités du service
- Mettre en œuvre les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs

Contrôler les résultats de son collaborateur

Mission 3 : Gestion des services d'enseignement des enseignants permanents et chargés d'enseignement vacataires

- Prise en charge du dossier administratif
 - Saisie des services prévisionnels et des services réalisés des chargés d'enseignement vacataires
- Contrôle et mise à jour des services réalisés

Mission 4 : Gestion des enseignants

- Proposition de composition des instances de recrutement
- Déroulement des carrières, avancement, RV de carrière

Mission 5 : Gestion des autres personnels

- Suivi de la situation administrative
- Déroulement des carrières

Mission 6 : Information et veille juridique

- Accueillir et informer les personnels

Suivi de l'actualité et de l'évolution de la réglementation

Profil requis, compétences

Savoirs

- Organisation de l'enseignement supérieur
- Connaissance de l'Université, l'organisation et les circuits de décision
- Connaissance juridique générale et veille approfondie sur les textes législatifs et réglementaires des ressources humaines
- Connaissance des statuts des personnels de l'enseignement supérieur
- Savoir traduire des objectifs stratégiques en objectifs opérationnels

Savoir-faire :

- Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
- Encadrer et animer une équipe
- Mettre en œuvre des procédures et des règles
- Utiliser les logiciels spécifiques à la RH
- Savoir planifier et respecter les délais
- Apporter des réponses à des besoins spécifiques

Savoir être :

- Sens de l'organisation
- Capacité à gérer le stress
- Rigueur/fiabilité
- Réactivité

<p>- sens relationnel et capacité d'écoute -Sens de la confidentialité</p>	
Nature du contrat	Titulaire : Conditions statutaires (détachement / mutation) Contractuel : Sur contrat à durée déterminée de 12 mois renouvelable
Candidature	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail au plus tard le 17/06/2024 à : Monsieur Michel SENIMON DGSA – DRH Courriel : drh-recrutement-biatss@unilim.fr
Date de la vacance du poste	A partir du 1^{er} septembre 2024
Pièces justificatives	Merci de nous fournir l'ensemble des documents suivants : <ul style="list-style-type: none">- Dernier arrêté de carrière en vigueur (obligatoire pour titulaires de la fonction publique)- 3 derniers bulletins de salaires
Quotité	100 %