

Chargé des ressources humaines (H/F)

Responsable du pôle BIATSS Titulaire

Le service des ressources humaines met en œuvre la politique des ressources humaines de l'établissement. A ce titre, il assure la gestion des personnels BIATSS de l'établissement soit plus de 400 agents. Il contribue au dialogue social et déploie des actions de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, mène et accompagne de manière individualisée les parcours professionnels et veille au développement de la qualité de vie au travail des personnels.

Missions :

Sous l'autorité de la Responsable des ressources humaines, vous rejoindrez le service des ressources humaines composé de 8 personnes. Vous encadrerez un agent. Vos principales missions seront :

- La gestion administrative des agents titulaires :
 - Assurer la gestion individuelle et les opérations collectives des personnels titulaires
 - Instruire les dossiers techniques ou spécialisés pour préparer les décisions courantes de gestion
 - Mettre à jour les outils de pilotage : bases de données, tableaux de bord, les dossiers des agents
- La mise en œuvre du plan de formation :
 - Coordonner la planification des actions selon un calendrier annuel en lien avec les campagnes de gestion de l'établissement
 - Enrichir, adapter, ajuster le format et/ou le contenu des formations selon les retours et les besoins des personnels, des services et les évolutions réglementaires
 - Travailler à la construction de parcours métiers en associant les acteurs internes
 - Concevoir des supports de communication (teasing) sur l'offre de formation et garantir une diffusion large des formations à une fréquence régulière
 - Faire le bilan du plan de formation et construire le plan de formation en déclinaison du projet d'établissement
 - Élaborer le budget annuel de formation et assurer le suivi
 - Travailler sur la cartographie des compétences de l'établissement
- Le pilotage du pôle et l'animation de réseaux :
 - Concevoir et mettre en place des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision
 - Répondre aux enquêtes, internes et externes (rapport social unique, rapport d'activité, ...)
 - Préparer les documents à destination des instances (F3SCT)
 - Informer sur les évolutions de la réglementation et des procédures et les faire appliquer
 - Développer et faire vivre des partenariats internes et externes dans une logique de réseau
 - Assister l'équipe de direction dans sa prise de décision et être force de proposition pour le développement de nouveaux projets
- La coordination de l'organisation des concours au sein de l'établissement

Dans le cadre de vos missions vous serez amené à vous rendre sur les différents sites de l'établissement.

Vous êtes :

Vous êtes titulaire du Bac+2 et vous justifiez d'une expérience dans le domaine des ressources humaines dans le secteur public, si possible dans un établissement de l'enseignement supérieur.

Compétences techniques et connaissances

Connaissances générales de la gestion des ressources humaines et des modes de fonctionnement des administrations publiques • Connaissance de la pratique des SIRH (gestion administrative et paye) et celle des logiciels bureautiques courants • Encadrement d'une équipe • conduite de projets et animation de réunions • rédaction de notes, courrier et documents de synthèse • Mise en place de tableaux de bord

Compétences transverses

Analyse et explication des textes réglementaires en vue de leur application et organiser leur diffusion interne

Savoir-être

Sens relationnel • Autonomie • rigueur • capacité d'écoute et d'accompagnement • Sens de la confidentialité • force de proposition • sens du service public • hiérarchisation des informations et organisation • gestion des priorités et des aléas • prise d'initiatives • travail en équipe.

La Communauté d'universités et établissements de Toulouse rassemble 15 établissements d'enseignement supérieur de l'académie de Toulouse et s'appuie sur les 7 organismes de recherche nationaux présents sur le site toulousain. Elle porte la stratégie collective d'enseignement supérieur et de recherche et est en charge de la coordination territoriale. Ses équipes déploient leurs activités sur tous les domaines de la vie universitaire : formation (licence, master, doctorat), vie étudiante, santé des étudiante.s, recherche, valorisation et relations entreprises, diffusion de la culture des sciences et des techniques, relations internationales, transition environnementale et sociale, immobilier, gestion et exploitation des campus, coopération documentaire, numérique.

En savoir plus : www.univ-toulouse.fr

Référence de l'offre

RH-2025-RESPBIATSS

Date de publication

10/04/2025

Date prévisionnelle de prise de poste

01/06/2025

Type de contrat

CDD

Durée du contrat

1 an renouvelable

Statut

Catégorie A/ ASI

Salaire

Selon les grilles de la fonction publique
et expérience

Niveau d'études requis

BAC+2

Expérience

Expérience en RH requise

Lieu de travail :

Toulouse (31)

Quotité de travail :

100 %

Les +

- Télétravail (jusqu'à 2 jours/semaine)
- Travail sur 4,5 jours/semaine
- 53 jours de congés annuels

Pour postuler

Adresser cv + lettre de motivation
à candidature@univ-toulouse.fr
À l'attention du service RH de la Comue de
Toulouse
(rappeler la référence de l'offre)
avant le 17 mai 2025

Processus de recrutement :

Les entretiens des candidate.s pré-
sélectionné.e.s se dérouleront le 26 mai
2025 en nos locaux.

Contacts :

Séverine Daignan, chargée de recrutement
Tél. 05 61 00 91 01
Béatrice Queulin, RRH
Tél. 05 61 14 93 48