



CHARGÉ(E) DE GPEEC

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8
Adresse : 2 rue de la Liberté - 93200 Saint-Denis
Catégorie : A
Poste à pourvoir le : Immédiatement
Quotité : 100%.
Type de contrat et durée (si contractuel) : CDD 1 an renouvelable
Poste proposé aux contractuels
Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- 23935 étudiants
- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans
- 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.

L'université Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

Elle est depuis 2020 coordinatrice d'une université européenne, European Reform University Alliance (ERUA), en charge du volet formation (Erasmus +) et recherche (H2020). ERUA regroupe l'université Paris 8, l'université de Constance, l'université de Roskilde, l'université de la mer Égée et la Nouvelle université bulgare. Forte des approches expérimentales qui sont au cœur de chacun des établissements réunis, ERUA promeut des universités – et des sociétés – inclusives, qui tirent leur force de leur diversité.

DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

Rattaché à une Direction des Ressources Humaines (DIPEFAS) de 52 agents, le pôle pilotage, contrôle de gestion RH et SIRH est composé de 10 agents et à la particularité de réunir différents cœurs de métiers en lien avec le pilotage d'établissement. Ainsi, le service est réparti en 3 pôles :

- Pôle des chargés de cours (4 gestionnaires + 1 adjoint) ;
- Pôle masse salariale et contrôle de gestion RH (1 chargé de masse salariale + 1 Chargé GPEC) ;
- Pôle budgétaire et contrôle paie (2 gestionnaires + 1 coordinateur-riche) ;
- + 1 chef de service ayant également en charge l'ensemble des SIRH.

POSTE

MISSIONS ET ACTIVITE DU POSTE

- Actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivi quantitatifs et qualitatifs des personnels, emplois et compétences ;
- Accompagner les structures dans leurs démarches de refonte et d'optimisation et de mise en œuvre du plan de GPEEC ;
- Apporter une aide à la décision lors des campagnes d'emplois ;
- Travailler en collaboration avec la chargée de recrutement sur la cohérence des profils et des spécificités métiers
- Collaborer avec le pôle développement RH afin de faire remonter les besoins en formation ;
- Identifier les compétences présentes au sein des effectifs et faire remonter les souhaits de mobilité auprès de la conseillère mobilité carrière (CMC) notamment au moyen de l'analyse des entretiens professionnels ;
- Garantir l'actualisation des organigrammes des services et composantes ;
- Travailler sur l'élaboration des Rapports Sociaux Uniques ;
- Participer et animer des réunions et des groupes de travail ;
- Elaborer une cartographie des métiers ;
- Diagnostiquer les besoins et ressources actuels et futurs en adéquation avec l'orientation politique de l'établissement.
- Répondre aux différentes enquêtes en lien avec les effectifs.

LIENS INTERNES ET EXTERNES

- Echange avec les différents services et composantes de l'établissement ;
- Travail en lien étroit avec l'équipe de direction et gouvernance
- Ministère

CONNAISSANCES ET COMPETENCES ATTENDUES

FORMATION ET EXPERIENCE

- Niveau d'études souhaité : Bac+3

COMPETENCES ATTENDUES

- Connaissance générale de la gestion des ressources humaines et de la GPEEC
- Connaissance générale des textes législatifs et réglementaires dans le domaine des RH de la fonction publique
- Exercer une veille sur l'évolution des emplois

- Connaissances des métiers de la fonction publique, des métiers de la recherche et de l'enseignement supérieur
- Appliquer des procédures et règles
- Maîtriser les techniques de rédaction administratives
- Evaluer et hiérarchiser les besoins
- Très bonne maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Powerpoint,...)
- Capacité à gérer les situations de stress et tension
- Capacité d'adaptation
- Discrétion professionnelle
- Capacité d'écoute et d'adaptation
- Sens du travail en équipe

CONTACTS

Pour candidater, veuillez adresser un CV et une lettre de motivation à :

- Maité Oyarzabal, Directrice des Ressources Humaines – maite.oyarzabal@univ-paris8.fr

- Jimmy Coulibaly, Responsable Pilotage, Contrôle des gestion RH et SIRH – jimmy.coulibaly02@univ-paris8.fr

- Sylvie Mazinghien, Chargée de recrutement, sylvie.mazinghien@univ-paris8.fr