

Nantes Université recrute

Pour son service RH du pôle santé

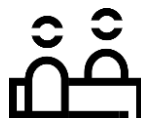
Un-e responsable de service RH

(J3D45)



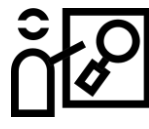
43 000

étudiant-es, dont plus de
5000 internationaux



4600

personnels
administratifs
et techniques



3257

enseignant-es,
enseignant-es-
chercheur-es



1500

près de 1500
doctorant-es



42


structures
de recherche


Nantes Université est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche qui propose **un modèle d'université inédit** en France unissant une université, un hôpital universitaire (CHU de Nantes), un institut de recherche technologique (IRT Jules Verne), un organisme national de recherche (Inserm) et des grandes écoles (Centrale Nantes, école des Beaux-Arts Nantes Saint-Nazaire, École d'Architecture de Nantes).

Ces acteurs concentrent leurs forces pour **développer l'excellence de la recherche nantaise** et offrir de **nouvelles opportunités de formations**, dans tous les domaines de la connaissance.

Durable et **ouverte sur le monde**, Nantes Université veille à la qualité des conditions d'études et de travail offertes à ses étudiantes, étudiants et personnels, pour favoriser leur épanouissement sur tous ses campus de Nantes, Saint-Nazaire et La Roche-sur-Yon.

•  **Versant : Fonction publique d'État**

•  **Type de recrutement : Catégorie A, titulaire ou contractuel-le CDD. 3 ans (article 332-7)**


•  **Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction publique catégorie A pour les titulaires et la charte de gestion des contractuels de Nantes Université pour les non-titulaires, et suivant niveau d'expérience du candidat. Comprise : 1490€ nets/ mensuels (1854€ bruts) [sans expérience] et 2121€ nets/ mensuels (2640€ bruts) [+ 15 ans expérience]**

•  **Temps de travail : 37h15**

•  **Congés : 45 jours de congés annuels**

•  **Télétravail selon ancienneté**

•  **Prise en charge partielle des frais de transport domicile-travail (transports en commun)**

•  **Accès aux restaurants et cafétérias du CROUS avec tarif privilégié**

Environnement et contexte de travail

• **Localisation : Nantes**

Nouvelle force dans le paysage de Nantes Université, le pôle Santé participe au déploiement de la stratégie de l'Université en portant une vision partagée avec les 4 composantes et les 14 unités de recherche qui le composent. Véritable levier de développement de nouvelles formations et projets de recherche interdisciplinaires, le pôle Santé déploie des méthodes d'amélioration de la qualité des études ainsi que la qualité de vie de ses étudiants et personnels.

univ-nantes.fr

Le pôle santé exerce les missions dévolues à l'établissement dans son périmètre. Il met en œuvre l'articulation entre la formation et la recherche et accomplit ses missions dans le cadre d'un dialogue avec les composantes et les structures de recherche de son périmètre, en interaction avec les autres pôles, composantes hors pôle et membres de Nantes Université.

Le Service RH de Proximité du pôle Santé qui représente un des services mutualisés du Pôle Santé, s'inscrit dans cette dynamique.

Ce service qui assure la coordination de l'activité RH du pôle des UFR de médecine, Odontologie, Pharmacie et STAPS et de 14 structures de recherche, se distingue par :

- La volumétrie et la complexité de certains actes RH et en particulier en recherche
- L'accompagnement aux activités fortes et dynamiques des enseignants-chercheurs

Missions

Sous la responsabilité hiérarchique du secrétaire général du Pôle Santé, le/la responsable du service RH de proximité assure le pilotage, la coordination et le suivi des missions RH du pôle Santé. Elle/Il conçoit, développe et analyse des outils de pilotage adaptés au contexte règlementaire.

Elle/Il instruit des dossiers RH techniques ou spécialisés pour permettre la prise de décision de la Direction du pôle et accompagner les UFR et les unités de recherche.

Enfin, elle/il gère, coordonne une équipe composée de 5 agents et travaille en étroite collaboration avec les agents de la DRHDS.

Activités principales

- Animer et coordonner l'activité d'un service
- S'assurer de la continuité des activités du service
- Instruire les dossiers techniques ou spécialisés pour préparer les décisions courantes de gestion de personnel (recrutement, révision des effectifs, avancement...)
- Coordonner et mettre en œuvre des dispositifs et des procédures concernant des opérations de gestion des ressources humaines (paie, recrutement, ...) en cohérence avec la DRHDS
- Produire des tableaux de bord et en assurer le suivi
- Alimenter et actualiser les bases de données
- Organiser la communication relative aux procédures de gestion des ressources humaines (paie, recrutements, mobilité, avancements, retraites, formation...)
- S'informer sur les évolutions réglementaires, techniques et organisationnelles
- Participer au déploiement d'outils de gestion et formation aux utilisateurs
- Faire appliquer les nouvelles dispositions réglementaires

Profil recherché

- Formation et/ou qualification : Bac + 3 domaine RH ou gestion des administrations
- Expériences antérieures bienvenues pour occuper le poste : 3 à 5 ans

- Poste ouvert aux agents susceptibles de se prévaloir d'une priorité légale conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (sur présentation d'un justificatif).

Compétences et connaissances requises

Savoirs :

Connaissances générales de la gestion des ressources humaines, en particulier le statut de la fonction publique

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique

Savoir être :

Appliquer les dispositions réglementaires

Utiliser les techniques de rédaction administratives

Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexes

Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée

Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (consultation SIRH Cocktail Mangue, Appli recrutement, G2T, Appli CET, Appli primes,)

Travailler en équipe

Savoir rendre compte

Disposer de qualités relationnelles (qualité d'écoute et disponibilité)

Savoir-faire :

Rigueur

Fiabilité

Capacité à anticiper

Sens de la confidentialité

Contacts :

Personne à contacter pour plus d'informations sur le poste : Sylvie FLAMAND – sylvie.flamand@univ-nantes.fr

Envoyez votre candidature : (CV + lettre de motivation obligatoire) + derniers arrêté d'échelon et compte-rendu d'entretien professionnel (pour les titulaires) exclusivement par mail à :

job-ref-0j6okqey8p@emploi.beetween.com



Conseils
aux candidats :

... N'hésitez pas à consulter le site
Internet de Nantes Université

**Date limite de réception
des candidatures :**
19 mars 2024

**Date de la commission
de recrutement :**
semaine 13

**Date de prise de
fonctions souhaitée :**
Au plus tard le 15 avril
2024

univ-nantes.fr