

Gestionnaire Formation du personnel / Concours / Action sociale - Référent Handicap (H/F)

Catégorie / corps équivalent	B
Fiche REFERENS RÉFérentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur	J - Gestion et pilotage
Encadrement	Non
Conduite de projet	Oui
Type de recrutement	Ouvert aux titulaires et aux contractuels
Affectation	Université de Nîmes – Direction des Ressources-Humaines Site de Vauban – Rue du Docteur Georges Salan – 30021 Nîmes
Quotité de travail	100%

I. Présentation de l'université

L'Université de Nîmes compte environ 5800 étudiants répartis dans 4 départements (Sciences et Arts, Psychologie-Lettres-Langues-Histoire, Droit-Économie-Gestion, Promotion des Activités Physiques, Sportives et Artistiques) et 4 sites différents.

II. Présentation du service

Contexte et environnement de travail

La Direction des ressources humaines est chargée d'appliquer la politique des ressources humaines de l'établissement en utilisant les moyens d'action à disposition (recrutement, promotion, mobilité, formation, gestion des temps de travail) pour permettre une meilleure adéquation des RH aux besoins, de renforcer le pilotage et l'aide à la décision en matière de ressources humaines (pilotage des effectifs et de la masse salariale, gestion des compétences) et d'accompagner les agents par l'amélioration des conditions de travail (action sociale, offre de formation, gestion des risques professionnels).

La Direction des ressources humaines est structurée en deux pôles :

- le service gestion des personnels
- le service gestion de la masse salariale, du recrutement, de la formation des personnels et de l'action sociale

Missions du service

Le service gestion de la masse salariale, du recrutement, de la formation des personnels et de l'action sociale a pour mission :

- La gestion et le suivi de la masse salariale, des plafonds et des schémas d'emplois annuels,
- La préparation du budget et l'élaboration du bilan social de l'établissement,
- L'organisation des campagnes de recrutement des enseignants et des concours des personnels administratifs,
- L'élaboration du plan de formation et le suivi des formations des agents,
- Le suivi de l'action sociale au profit des personnels de l'établissement,
- Le handicap.

Le service gestion de la masse salariale, recrutement, formation des personnels et action sociale est composé de 3 personnes : 1 cat A à 100% - chef de service et 1 cat B à 100% - chargé du recrutement, de la formation, de l'action sociale et du handicap - 1 contractuel cat C 100% chargé du recrutement et RSU

Collaboration interne : Directions et services de l'université

Collaboration externe : Ministère et rectorat

Projets du service

- Assurer la rédaction de procédures et leurs mises en œuvre
- Mise en place d'un outil informatique pour le suivi des formations et les opérations de recrutement

III. Description du poste

Sous l'autorité du responsable du service, il (elle) intervient dans l'élaboration des plans d'action de l'établissement en matière de GRH en concevant et en mettant en place les dispositifs de développement des compétences des personnels. Il (elle) assure également les fonctions de référent action sociale et handicap. Il (elle) assure l'accueil, le conseil et l'information de tous les personnels pour toute question relative à leur besoin de formation, d'action sociale ou d'accompagnement du handicap.

Il (elle) participe également aux différentes opérations de recrutement.

Missions

Recrutement

- Participer aux opérations de recrutement des personnels administratifs dans le cadre des concours (composition des jurys de concours, connaissance de l'application SENORITA) ou dans le cadre de mutation (publication de l'offre à la PEP, Pôle Emploi, étude des candidatures)
- Participer aux opérations de recrutement des enseignants chercheurs (étude la recevabilité des dossiers, aide administrative aux présidents des comités de sélection)

Formation

- Traduire les besoins de compétences en objectifs de formation et en objectifs pédagogiques
- Structurer l'offre de formation en s'appuyant sur un référentiel métier (REFERENS – Bibliofil')
- Rédiger le cahier des charges d'un dispositif de formation
- Elaborer des bilans et des indicateurs de formation et les exploiter
- Répondre aux différentes enquêtes ministérielles
- Rédaction et mise à jour du plan de formation de l'établissement (CPF)
- Suivi du budget « Formation »

Action sociale

- Assurer les fonctions de référent Action sociale dans l'établissement
- Connaissance de la réglementation en matière d'action sociale
- Suivi du budget « Action sociale »
- Organisation de la fête de Noël

Handicap

- Assurer les fonctions de référent et Handicap dans l'établissement
- Connaissance des dispositifs d'accompagnement et d'orientation des personnels en situation de handicap
- Participer à l'élaboration du schéma directeur du handicap
- Répondre aux enquêtes ministérielles
- Chargé(e) de la déclaration au FIPHFP

Collaborations

Interne

- La Directrice des Ressources Humaines
- Le Directeur des Affaires Financières et Comptables pour l'élaboration et le suivi du Budget (Formation, Action sociale)
- La Présidence

Externe

- Réseau InterU (réseau professionnel inter établissements)
- Association Parfaire
- Organismes de formation

Compétences requises

Compétences opérationnelles :

- Utiliser le SIRH de l'établissement
- Respecter la confidentialité des données personnelles
- Notions de base sur la gestion financière et budgétaire

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des universités, de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Communiquer et rendre compte
- Élaborer des fiches de procédures
- Rédiger notes, lettres, documents de synthèse
- Utiliser les outils informatiques et bureautiques

Compétences comportementales :

- Capacité d'écoute
- Sens du service public
- Rigueur / Fiabilité

Pour faire acte de candidature

Veillez déposer votre curriculum vitae et votre lettre de motivation sur l'application de recrutement : <https://recrutement.unimes.fr/>

Autres renseignements

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels

Rémunération : Si contractuel traitement brut 1743.88 euros - Si titulaire IFSE 375 euros

Versement d'un supplément familial de traitement (SFT) pour les personnes ayant des enfants à charge.

Renseignements sur le poste et le recrutement :

Direction des ressources humaines – Nelly DUBOIS / Audrey DAUMAS– recrutement@unimes.fr