



L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 recrute



Un.e Chargé.e de GPEEC

Informations générales

Référence : DRRH-13-09-2024-00504

Direction : Direction des Relations et Ressources Humaines - Service : Direction et pôle administratif DRRH

Poste ouvert aux : Contractuels - CDD de 12 mois CDD renouvelable sous condition : 1

Quotité de travail : 100%

Niveau du recrutement : A

Diplôme minimum souhaité : Licence

Fondement juridique : Article L954-3 du Code de l'éducation – Fonction publique d'état

Date de prise de fonction prévisionnelle : 1er décembre 2024

Réponse avant le 9/10/2024

L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 (UPVM3) est une université des Humanités : Lettres, Langues, Arts, Sciences Humaines et Sociales. Plus de 22 000 étudiants sont inscrits de la licence au doctorat et 240 diplômés en lien avec les besoins socio-économiques y sont préparés.

Héritière de la Faculté des Arts fondée au Moyen Age, l'UPVM poursuit avec dynamisme cette longue tradition académique tout en sachant continuellement se transformer pour s'adapter et répondre aux grandes mutations de nos sociétés.

Université citoyenne et durable, dont le site principal est installé sur un campus arboré de plus de 10 hectares labellisé Patrimoine du XXe siècle, elle est dotée d'équipements pédagogiques exceptionnels, tels le Musée des Moulages classé, le Théâtre La Vignette « scène conventionnée pour l'émergence et la diversité », le Learning center ATRIUM conçu comme un lieu de savoir vivant, modernisant la fonction de bibliothèque universitaire et les services aux étudiants.

Ce site utilise uniquement des cookies strictement nécessaires pour vous fournir la meilleure expérience de navigation possible.
En continuant sur ce site, vous acceptez l'utilisation des cookies.

J'ACCEPTÉ

Contexte du recrutement

La Direction des Relations et Ressources humaines (DRRH) gère les personnels de l'université et met en œuvre une politique RH destinée à soutenir la stratégie de l'établissement.

Elle assure la gestion administrative et financière, le développement des compétences, le pilotage des emplois et de la masse salariale et l'accompagnement individuel d'environ 1 400 agents permanents et 1 500 vacataires enseignants, étudiants, administratifs et techniques.

Dans un cadre de transformation forte de la fonction « ressources humaines » et des évolutions des métiers et environnement professionnels, l'Université souhaite pouvoir développer une GPEEC afin de répondre à ses enjeux de recrutement et à une meilleure adéquation entre ses besoins et ressources.

Au sein de la DRRH, et rattaché-e à la DRRH adjointe, le/la chargé-e de GPEEC élabore les aspects de GPEEC intégrés à la politique RH de l'établissement. Il/elle conçoit et accompagne la mise en œuvre des dispositifs de GPEEC.

Ainsi, il/elle recherche et définit les conditions de l'adéquation des ressources humaines aux besoins qualitatifs et quantitatifs de l'Université, en procédant à l'analyse de la situation de l'emploi et des besoins en personnel, actuels et futurs, et intervient dans l'élaboration des plans d'action de l'établissement en matière de GPEEC.

Missions

Activités principales :

Etablir un diagnostic des emplois et des compétences de l'établissement :

- Analyser la structure des ressources humaines en effectifs, emplois et compétences
- Concevoir des outils d'analyse et de suivi quantitatifs (SIRH, tableaux des emplois) et qualitatifs (référentiels, cartographies, etc.) de l'emploi et des compétences
- Piloter le choix d'un outil de formalisation et suivi de la GPEEC
- Diagnostiquer les besoins et les ressources actuels et futurs en termes d'emplois et de compétences de l'établissement en adéquation avec son orientation politique et l'évolution des métiers

Accompagner la transformation GPEEC au sein de l'Etablissement :

- Identifier des viviers de compétences et les métiers critiques ou sensibles de l'établissement
- Exercer une veille sur l'évolution des emplois et des compétences (marché de l'emploi, dispositifs de formation, évolutions technologiques, législation, etc.)
- Piloter et animer des travaux d'identification des compétences des groupes d'experts métiers
- Travailler en collaboration avec la chargée de recrutement, notamment sur la cohérence des profils et des spécificités métiers
- Collaborer avec le pôle développement des compétences afin de faire remonter les besoins en formation

Activités secondaires :

- Participer à l'élaboration du rapport social unique (RSU)

Compétences

CONNAISSANCES ET SAVOIRS

- Connaissance des concepts et méthode de la gestion des RH
- Connaissance des techniques de la gestion prévisionnelle des RH
- Connaissance générale des statuts, règlements et procédures de gestion des personnes de la fonction publique
- Une connaissance du secteur public et plus particulièrement de l'enseignement supérieur serait appréciée

SAVOIRS FAIRE OPÉRATIONNELS

- Savoir conduire un projet complexe
- Analyser des situations de travail individuelles et collectives
- Maîtriser les techniques d'enquête et d'entretien
- Analyser, synthétiser et présenter des données
- Elaborer des tableaux de bord et des indicateurs

SAVOIRS ÊTRE

- Capacité à anticiper et gérer les priorités
- Capacités d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler en coordination avec de multiples partenaires
- Aptitude à communiquer
- Capacité d'initiative
- Capacité à travailler en transversalité
- Sens de l'organisation
- Sens de l'initiative
- Autonomie

Formations et/ou expérience professionnelle souhaitables

Bac + 3 en gestion des ressources humaines ou en psychologie du travail.

Une première expérience dans des fonctions similaires est indispensable

Rémunération

Pour les personnels contractuels par référence à la grille de rémunération de l'université soit entre 1964 € brut mensuel et 2436 € brut mensuel en fonction de l'expérience acquise sur des fonctions similaires.

Lieu d'exercice

Campus Site Route de Mende MONTPELLIER

Pièces à joindre au dossier de candidature

CV, lettre de motivation et lettre de recommandation le cas échéant



Avantages sociaux

Prestation interministérielles :
chèques vacances, CESU, places
en crèche, conventionnement
mutuelle

Prestations sociales :

aide aux soins coûteux, aux
pratiques sportives, aux
vacances, à l'achat d'un véhicule
électrique, aides pour les enfants
à charge scolarisés, permanences
d'une assistance sociale.



Concilier vie personnelle et professionnelle

55 jours de congés par an pour
un temps plein
Dispositif de télétravail



Accompagnement

Formation des personnels
Préparation aux concours
Coaching professionnel



Campus dynamique

Un service culturel, un théâtre
« La Vignette » scène
conventionnée, Musée des
moulages

Un cadre de travail privilégié :
campus arboré de 10 hectares
labellisé Patrimoine du XX^e siècle
et Développement durable et
responsabilité sociétale.

Un grand choix de sport et
d'activités sportives, service
dédié SUAPS et maison des
personnels.

Candidater

Lien vers le site : <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat>

Profil de poste à consulter : <https://offres-emplois.univ-montp3.fr/candidat/offre/504>