

FICHE DE POSTE**Fonctions : Chargé ou chargée du développement des ressources humaines****Emploi-type : Chargé-e du développement des ressources humaines****Catégorie : A****Corps : Ingénieur d'étude de recherche et de formation****BAP : J****Nature du concours : Externe**

Les activités qui composent la fiche de poste sont appelées à évoluer en fonction des connaissances du métier et des nécessités de service

Présentation de Sorbonne Université

Sorbonne Université est une université pluridisciplinaire et de recherche intensive. Poursuivant la tradition humaniste de la Sorbonne, elle s'attache à répondre aux enjeux scientifiques du 21^e siècle et à transmettre les connaissances issues de ses laboratoires et de ses équipes de recherche à ses étudiantes et étudiants et à la société tout entière.

Déployant ses formations auprès de 54 000 étudiantes et étudiants dont 4 700 doctorantes et doctorants et 10 200 étudiantes et étudiants étrangers, elle emploie 6 300 enseignantes et enseignants, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs, chercheuses et chercheurs et 4 900 personnels de bibliothèque, administratifs, technique, sociaux et de santé. Son budget est de 670 M€.

Sorbonne Université, principalement située au cœur de Paris, dispose d'un potentiel de premier plan et étend sa présence dans plus de vingt sites en Ile-de-France et en régions.

Sorbonne Université présente une organisation originale en trois facultés de « Lettres », « Médecine » et « Sciences et Ingénierie » qui disposent d'une importante autonomie de mise en œuvre de la stratégie de l'université dans leur périmètre sur la base d'un contrat d'objectifs et de moyens. La gouvernance universitaire se consacre prioritairement à la promotion de la stratégie de l'université, au pilotage, au développement des partenariats et à la diversification des ressources.

Présentation de la structure**Ce poste est à pourvoir au sein des directions interfacultaires • <http://www.sorbonne-universite.fr>****Localisation :**

Direction Générale des Services Adjointe (DGSA) - Relations Sociales

Direction du développement des compétences

Sorbonne Université - Campus Pierre et Marie Curie - 4 place Jussieu - 75005 Paris

La direction du développement des compétences (DDC) :

- Contribue à la préparation et au suivi de l'exécution du schéma d'emplois de l'établissement, participe aux dialogues de gestion et assure la mise en œuvre et le suivi du schéma d'emploi des directions universitaires
- Assure la diffusion des emplois vacants de Sorbonne Université
- Pilote et organise les campagnes de concours et de mobilité des personnels BIATSS
- Conçoit, pilote et déploie la politique de formation des personnels (EC et BIATSS)
- Conçoit et met en place des dispositifs de développement professionnel et propose aux agents de Sorbonne Université un accompagnement individualisé par des conseillers mobilité carrière, notamment en lien avec la mission d'accompagnement des enseignants-chercheurs
- Conçoit et pilote des dispositifs dédiés aux encadrants EC et BIATSS et met à leur disposition une mission d'accompagnement
- Pilote et coordonne le réseau santé, en lien avec la coordination médico-sociale

Missions et activités principales

Mission : La lauréate ou le lauréat du concours sera affecté au sein de la DDC en fonction de son expertise

- Chargé de formation
 - Concevoir, proposer, et mettre en œuvre des dispositifs et actions de formation, en fonction des besoins
 - Rédiger les cahiers des charges et assurer le bon déroulement des achats de prestation (en lien avec la direction des achats), dans le respect des règles de la commande publique
 - Développer de nouveaux modes d'apprentissage : vidéos, tutorat, mentoring, animation de réseaux, mise en commun de ressources
 - Conseiller et accompagner les directions et services de l'université
 - Evaluer les dispositifs de formation initiés et rédiger des notes et bilans (qualitatifs et quantitatifs) à destination de la direction et des instances
- Conseiller mobilité carrière
 - Accompagner les agents dans la mise en œuvre de leur parcours professionnel (mobilité, évolution professionnelle et maintien dans l'emploi)
 - Instruire les signalements de risques psychosociaux
 - Développer des outils à destination des personnels (fiches pratiques, guides, vidéos métiers...)
 - Concevoir et animer des ateliers et des formations
 - Conseiller et accompagner les responsables et les services dans la mise en œuvre des plans d'actions ressources humaines
 - Assurer le suivi des indicateurs d'activité
- Responsable concours ITRF
 - Piloter la campagne des concours ITRF du recensement des besoins à l'affectation des lauréats
 - Préparer l'ouverture des emplois auprès du Ministère et assurer le suivi de la campagne
 - Suivre l'état d'avancement du schéma d'emploi de la révision des effectifs annuels
 - Conseiller et accompagner les directions et services de l'université
 - Participer au développement des outils RH du service, à des actions de communication en interne et en externe en lien avec les agents du service (guides, développement des contenus internet et intranet, lettre des personnels...).
 - Assurer le suivi des indicateurs du service, apporter des éléments d'éclairage, rédiger des notes de cadrage et de synthèse, préparer les éléments nécessaires à la réalisation de bilan annuels

Conduite de projets : Oui

Encadrement : Selon l'affectation

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent pourra être amené à partager ses connaissances, à animer des formations internes et à participer à des concours en tant que membre de jury.

Connaissances et compétences*

Connaissances transversales requises :

- Organisation et fonctionnement d'une université
- Réglementation applicable à son domaine d'activité professionnelle
- Métiers de la recherche et de l'enseignement supérieur
- Enjeux et problématiques liées au développement des compétences

Savoir-faire :

- Capacité à conduire un entretien
- Capacité à hiérarchiser et à prioriser
- Capacité à proposer des solutions adaptées aux besoins
- Capacité à gérer les situations sensibles
- Capacité à travailler dans l'urgence et sous pression
- Capacité à expliquer le cadre dans lequel s'inscrivent les actions menées
- Capacité à interagir avec de nombreux interlocuteurs
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à rédiger des notes, des rapports, des documents de synthèse et des bilans
- Capacité à construire et déployer une offre de service RH en lien avec les besoins exprimés
- Capacité à préparer un cahier des charges et analyser des offres
- Bonnes capacités rédactionnelles
- Capacité à gérer des projets et en garantir leur bon déroulement

Savoir-être :

- Excellent relationnel et sens du travail en équipe
- Disponibilité et réactivité
- Capacité d'écoute
- Sens de l'analyse et force de proposition
- Adaptabilité et autonomie
- Sens du service public
- Réactivité
- Confidentialité
- Bonne résistance au stress
- Sens de l'intérêt général et de l'organisation collective
- Organisation et rigueur
- Capacité à rendre compte

Exposition aux risques professionnels, conditions particulières d'exercice et formations réglementaires

Exposition aux risques professionnels :

Non

Oui : *si oui, indiquer les informations relatives aux risques physiques (port de charge, machines dangereuses, vibrations...), biologiques, chimiques, rayonnements ionisants ou non ionisants. Si l'agent est exposé aux produits dangereux dont les CMR, il doit impérativement disposer d'une Fiche Individuelle d'Exposition téléchargeable sur intranet dans la rubrique « Prevention-des-risques-professionnels/fiche-individuelle-d-exposition-aux-agents-chimiques-dangereux ».*

Conditions particulières d'exercice : X

Formations obligatoires :

Non

Oui : *si oui, indiquer les formations réglementaires obligatoires sur les risques santé et sécurité propres au poste de travail (radioprotection, expérimentation animale, risques CMR, risques biologiques, SSIAP 1, 2, 3, habilitation électrique, conduite des autoclaves, ...)*

*Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)