



Aide au pilotage et Gestion des ressources Humaines h/f

PROFIL DE POSTE

Catégorie : A Corps : Assistant Ingénieur

Ouvert : aux personnels titulaires par la voie de la mutation ou du détachement ainsi qu'aux personnels contractuels

Rémunération : 1 850 € bruts mensuels (par référence au 1er échelon du corps)
+ Régime indemnitaire pour les fonctionnaires + Avantages

Date de prise de poste prévisionnelle : Mars

Durée : Pour les contractuels contrat de droit public, à temps complet, à durée déterminée, jusqu'au 31/08/2025, renouvelable sous conditions.

Lieu : Rodez

L'université met en œuvre une politique d'égalité en excluant toute discrimination.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, [l'Université Toulouse Capitole](#) est une université de droit, économie, gestion, engagée dans la voie de l'excellence et de la professionnalisation, qui favorise la collaboration scientifique et privilégie les réseaux internationaux par les échanges d'enseignants-chercheurs et d'étudiants. Établissement Public Expérimental, elle regroupe cinq composantes (Ecole de droit de Toulouse, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique et IUT de Rodez) et deux établissements-composantes (Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse). Avec près de 20 000 étudiants, les 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement, son dynamisme et son attractivité.

ACTIVITES PRINCIPALES

- Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes
- Faire le suivi et l'analyse du budget RH et alternance
- Contrôler l'application de règles et procédures administratives
- Mobiliser et coordonner les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation des objectifs de la structure
- Réaliser totalement ou partiellement des études, des rapports et des enquêtes
- Répondre aux enquêtes, audits et évaluations sur l'organisation et les moyens de la structure
- Préparer les contrats et les conventions, contribuer au développement des partenariats
- Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité
- Assurer ou contribuer à la mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue dans la gestion des activités

COMPETENCES REQUISES

- Savoirs :
 - Objectifs et projets de l'établissement
 - Gestion des groupes et des conflits
 - Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
 - Droit public
 - Droit des contrats
 - Environnement professionnel
 - Méthodologie de conduite de projet
 - Connaissances budgétaires générales

- Savoir-faire :
 - Réaliser des synthèses
 - Rédiger des rapports ou des documents
 - Concevoir des tableaux de bord
 - Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles

- Savoir-être :
 - Rigueur et fiabilité
 - Réactivité
 - Sens relationnel

POINTS FORTS

- - Environnement de travail privilégié
- - Conférences scientifiques thématiques
- - Echanges internationaux
- - Service Commun d'Action Sociale
- - Restauration collective
- - Cours de langues
- - Activités physiques et sportives
- - Amicale des personnels

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Aménagement du temps de travail possible
- Prise en charge partielle des frais de transport
- Forfait mobilité durable
- Forfait mutuelle
- Parking et accès aux transports en commun

CANDIDATURE

La candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) sera envoyée par courriel à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant le titre du poste dans l'objet, avant le : 02/03/2025

Renseignements :



Bruno BELIERES
bruno.belieres@iut-rodez.fr