



CHEF DU SERVICE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Poste de catégorie A

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

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2024, renouvelable sous conditions.

Rémunération : Selon expérience pour les contractuels, sur la base de la grille indiciaire des Attachés d'administration de l'État + régime indemnitaire pour les fonctionnaires

NBI : 25 points

IFSE : groupe A2*

Date de prise de fonctions : 01/09/2023

La direction des ressources humaines de l'Université Toulouse Capitole recherche, dans le cadre d'un départ à la retraite, son futur **Chef de service du Personnels enseignants**.

Une période de tuilage est prévue de septembre à décembre 2023.

PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au premier janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec près de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Le service du personnel Enseignants est un des services de la direction des ressources humaines de l'Université Toulouse Capitole.

Cette direction comprend 35 agents répartis en 5 services : des personnels Enseignants, des personnels BIATSS, formation et concours, contrôle de la paie, action sociale et handicap, pilotage, SIRH.

Au sein du service Enseignants se trouvent 3 pôles : gestion des contractuels, gestion des titulaires et gestion des heures d'enseignements.

Ce service est composé d'un responsable de service, de 3 cheffes de pôles et de 8 gestionnaires qui ont en charge la gestion administrative et financière de plus de 600 enseignants (titulaires, contractuels, vacataires)

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Le responsable du service pilote la mise en œuvre des actes de gestion.

En matière de gestion individuelle et administrative : élaboration des calendriers de gestion, rédaction des notes de services, contrôler les actes.

En matière de gestion collective : campagnes de recrutement, d'avancement, délégations,

- il pilote les campagnes et opérations de recrutement des enseignants et enseignants chercheurs en en assurant la sécurité juridique

- il développe les outils et les méthodes de gestion ressources humaines SIRH, les tableaux de bord

- il contribue activement aux campagnes d'emplois

- il encadre, anime et coordonne les activités de son équipe

- il accompagne la mise en œuvre des projets de dématérialisation des procédures, en lien avec la DSI et les services utilisateurs

- il assure les contrôles liés à l'application du respect de la réglementation et des procédures internes de l'établissement.

- il assure le suivi et la gestion des emplois sous plafond état et plafond établissement en lien avec le service de pilotage des emplois et de la masse salariale

- il prépare les documents et participe à la rédaction de document des instances de concertation CSA, CA.

- il participe à la fiabilisation des bases de données des logiciels SIRH (actuellement SIHAM)

- il organise la veille réglementaire, impulsion des réformes statutaires et des démarches de modernisation de la GRH, conduire et accompagner le changement, anticiper les conséquences organisationnelles et humaines des dispositifs de gestion.

- il réalise des enquêtes et études statistiques

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

- système éducatif et ses enjeux
- modes de fonctionnement des administrations publiques
- expertise du domaine d'activité
- connaissances juridiques générales
- connaissances budgétaires générales
- techniques de management
- bonne connaissance des statuts et procédures des différents types de personnels gérés
- bonne connaissance de l'ensemble du processus RH
- être en mesure de percevoir les enjeux actuels de l'enseignement Supérieur

- Les savoir-faire :
 - appliquer des procédures et des règles
 - jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision
 - évaluer et hiérarchiser des besoins
 - encadrer et animer une équipe
 - prévenir et gérer des conflits ou des situations sensibles
 - savoir inscrire son activité dans un cadre de gestion complexe
 - accompagner les changements
 - réaliser des synthèses
 - s'exprimer en public
 - langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
 - management et animation d'équipe
 - concevoir des tableaux de bord
 - capacité de conseil et d'aide à la décision
 - adaptabilité aux évolutions fonctionnelles et réglementaires

- Les savoir-être :
 - autonomie / confiance en soi
 - capacité de conviction
 - capacité de décision
 - capacité prospective
 - réactivité
 - rigueur / fiabilité
 - capacité de raisonnement analytique
 - sens relationnel
 - sens de la confidentialité, de la diplomatie

POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Télétravail possible
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 25/06/2023 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant dans l'objet DRH CHEF DU SERVICE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS 2023-1228143.

Renseignements



Corinne BONIFFAY

05 61 63 35 57

corinne.boniffay@ut-capitole.fr