



## CHEF DE SERVICE

# PILOTAGE DES APPLICATIONS METIERS RH

### Poste de catégorie A (ASI)

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, de 1 an, renouvelable sous conditions.

### Rémunération :

Pour les contractuels : 1 850 € bruts mensuels par référence au 1<sup>er</sup> échelon du corps des Assistants Ingénieurs.)

Pour les titulaires : IFSE groupe A1 à 473€ brut mensuel + 15 points de part spécifique de NBI équivalent à 73.84€ brut

**Date de prise de fonctions : 01/12/2025**

L'Université Toulouse Capitole recrute au sein de la Direction des Ressources Humaines, un Chef de service Pilotage des applications métiers RH.

## 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 composants : 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

La direction des Ressources Humaines comprend 35 agents répartis en 5 services : personnels enseignants, personnels BIATSS, développement RH, contrôle de la paie, pilotage des applications métiers RH.

Le service pilotage des applications métiers RH est constitué de 3 personnels (1 chef de service, 1 technicien et 1 gestionnaire).

Le service pilote les différentes activités liées à l'utilisation des applications métiers du SIRH et participe à leurs évolutions.

Le service pilotage travaille en lien étroit avec les équipes fonctionnelles de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) en transversalité.

## **MISSIONS**

Au sein de la direction des ressources humaines et sous la responsabilité de la Directrice, le chef de service pilote dans un objectif de modernisation et de qualité des données, l'ensemble des activités du service. Il impulse les évolutions du SIRH et assure le déploiement des moyens nécessaires à la fiabilisation des données contenues dans les outils.

Doté d'un profil orienté RH, le chef de service dispose de compétences en pilotage d'applications et de SI, ainsi que de facultés de management et de travail en transversalité.

## **ACTIVITÉS PRINCIPALES**

### **1). Piloter, suivre et faire évoluer les outils du SI RH**

- Assurer la cohérence, la fiabilité et la sécurité des données dans les diverses applications
- Collecter, analyser et contrôler les données d'un point de vue qualitatif et quantitatif
- Gérer les habilitations et structurer les unités organisationnelles
- Paramétrer le moissonnage et le requêtage des données
- Accompagner les services dans la production de leurs enquêtes
- Assurer la mise en place des évolutions liées aux différentes applications et organiser les paramétrages nécessaires à leurs évolutions
- Rechercher les anomalies et proposer des actions correctives
- En collaboration avec la DSI, superviser l'intégration des patchs (contrôle + information), et réaliser les extractions et les requêtes complexes
- Analyser les impacts et les interactions entre les outils

### **2). Manager l'équipe et animer la transversalité des données**

- Superviser la rédaction de procédures harmonisées et simplifiées à destination des utilisateurs et des gestionnaires
- Organiser le partage des connaissances et proposer des formations au profit des utilisateurs
- Représenter l'établissement lors des ateliers d'expression des besoins et ateliers de l'AMUE, en recensant au préalable les besoins des utilisateurs

### **3) Contribuer à la gestion et au paramétrage des autres outils RH**

- Superviser le fonctionnement de l'application de gestion du temps de travail
- Superviser la gestion et la fiabilisation des Comptes Individuels Retraite (envoi mensuel au ministère)
- Superviser les outils d'appui aux métiers de la DRH (SIHAM, applicatifs interne pour les cartes professionnelles, la gestion des hébergés, les ARE.....)

## **COMPÉTENCES REQUISES**

### **Les savoirs :**

- Connaître le fonctionnement de l'enseignement supérieur, et l'environnement organisationnel de l'Université et des circuits de décisions

- Connaître les concepts fondamentaux de RH, les statuts des personnels de l'université, les règles et procédures de gestion RH
- Connaître le fonctionnement d'un SIRH, SIHAM serait un plus

#### Les savoir-faire :

- Maîtriser les systèmes d'informations (SIHAM, ORHIS) et les outils informatiques (BO et excel avancé)
- Maîtriser la conduite de projets
- Savoir structurer la délégation des activités, animer des groupes de travail, et travailler en transversalité et en réseau

#### Les savoir-être :

- Avoir de la rigueur, de l'analyse et de la pédagogie
- Savoir analyser et anticiper
- Être organisé et respecter les échéances
- Veiller au respect de la confidentialité des informations (discrétion), devoir de réserve
- Disposer d'une aisance relationnelle, de qualités d'adaptation et de communication

#### 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

## POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et curriculum vitae**) sera envoyée par courriel avant le 19/10/2025 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : [utcapitolerecrute@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecrute@ut-capitole.fr) en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

#### Renseignements



Anne DULION-FABARON – Directrice des Ressources Humaines

Mail : [anne.dulion-fabaron@ut-capitole.fr](mailto:anne.dulion-fabaron@ut-capitole.fr)