



Chef du Pôle BIATSS Titulaires

Poste de catégorie B

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 : 1 811.58 € **bruts mensuels** (par référence au 1^{er} échelon du corps des Techniciens de Recherche et de Formation.) + régime indemnitaire pour les fonctionnaires.

NBI : 15 points

IFSE : Groupe 1

Date de prise de fonctions : 01/02/2024

L'Université Toulouse Capitole recrute pour renforcer le Service des personnels BIATSS de la Direction des Ressources Humaines, un chef de pôle.

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

Le service des personnels BIATSS assure la gestion individuelle et collective (administrative et financière) des personnels de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé.

Le service est composé de 2 pôles, un assurant la gestion des personnels titulaires, le 2ème la gestion des personnels contractuels, une personne assure notamment la gestion collective, un agent est dédié au suivi administratif notamment les attestations employeur.

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, le pôle BIATSS Titulaires, assure la gestion administrative et financière des personnes titulaires relevant des filières AENES, ITRF et BIB.

MISSIONS

Placé sous l'autorité de la Directrice des Ressources Humaines et de la cheffe du service des personnels Biatss, la personne recrutée assurera les missions suivantes :

Mission : Organiser, planifier, contrôler l'activité du pôle :

- Manager une équipe de 3 personnes (encadrer, transmettre, accompagner, remplacer si besoin)
- Piloter l'activité du service et son contrôle, s'assurer de la recevabilité des actes de gestion
- Assurer une veille règlementaire (recueillir, transmettre, rédiger des procédures)
- Intermédiaire hiérarchique
- Centraliser les données, préparer les documents de travail, et transférer vers les gestionnaires. Veille sur la réalisation des objectifs demandés.
- Créer et mettre à jour de procédures internes au Pôle + tableaux de bords
- Garantir le respect des délais
- Garantir la communication descendante et ascendante

Mission : Assurer la prise en charge administrative des agents et leur gestion du temps

- Personne-ressource sur les mobilités, retraites, carrières pour les agents et leurs responsables
- Participer aux activités et garantir la qualité de la gestion des actes de gestion RH produits par le pôle
- Garantir l'application des règles relatives à la rémunération et au temps de travail (*CET, congés, absences...*)
- Gérer certaines opérations relatives à la gestion du temps (*temps de travail, compteurs exceptionnels, CET, CA, RTT*)
- Fiabiliser les dossiers administratifs

Mission : Assurer la prise en charge financière des agents

- Participer aux activités, accompagner les gestionnaires, et garantir la qualité des saisies des données financières par la mise en place d'opérations de contrôle croisées des paies
- Exclusivité de saisie de certaines indemnités : pic de charge sur la fin de l'année civile
- Veille sur la situation financière des agents
- Informer les agents

Missions complémentaires :

- Personne référente intra-services RH (*orhis, supports, paye, concours, recrutements, assistante sociale*)
- Personne référente inter-structures (*Rectorat, Ministère, conseil médical, SUMP, SREN*)
- Accompagner la gestionnaire « gestion collective » sur les dossiers complexes

COMPÉTENCES REQUISES

▪ Les savoirs :

- Maîtrise de l'environnement de l'enseignement supérieur et de son organisation
- Maîtrise de la réglementation des ressources humaines dans la fonction publique et dans un environnement de gestion intégrée (fondamentaux en GRH, statuts des personnels, règles et procédures de gestion administrative et financière) sur les BIATSS

- Les savoir-faire :
 - Piloter une équipe
 - Evaluer et hiérarchiser ses activités et celles du pôle, et travailler selon des calendriers contraints
 - Assurer la continuité du service public en cas d'absence des gestionnaires
 - Savoir informer et rendre compte de son activité et de celle du pôle
 - Savoir travailler en équipe et de façon transversale
 - Maîtriser les outils bureautiques et les techniques de rédaction administrative
 - Connaissance du logiciel SIHAM GA et Pré liquidation demandée
- Les savoir-être :
 - Autonomie
 - Disponibilité
 - Rigueur/organisation
 - Réactivité, sens des priorités
 - Capacité analyse/synthèse
 - Sens relationnel
 - Sens de la confidentialité, 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 08/01/2024 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : utcapitolerecrute@ut-capitole.fr en indiquant dans l'objet : DRH – Chef du Pôle BIATSS

Renseignements



TABARY Nathalie, chef du pôle BIATSS

05 61 63 39 50 / Nathalie.Tabary@ut-capitole.fr