

Directrice/Directeur des Ressources Humaines

- 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, d'une durée de 3 ans, renouvelable voire pérennisable sous conditions.
- **Rémunération** : selon grille des salaires de la fonction publique + régime indemnitaire pour les fonctionnaires. Selon expérience et en référence à la grille des IGE pour les contractuels.

Le Grand Etablissement Ecole d'économie et de sciences sociales quantitatives de Toulouse - TSE recrute, pour renforcer ses équipes, une Directrice ou un Directeur des Ressources Humaines.

PRÉSENTATION DU GRAND ETABLISSEMENT

L'école d'économie de Toulouse-TSE composante (L713-9) de l'université Toulouse Capitole est depuis le 1^{er} janvier 2023 un grand établissement (L717- 1) doté d'une personnalité morale et juridique propre. Ce changement de statut arrêté par le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche consacre un modèle original qui fait usage des souplesses de gestion autorisées par les évolutions récentes de la réglementation pour soutenir la compétition internationale en matière de recrutement de talents : enseignants-chercheurs et étudiants. TSE est ainsi un établissement autonome, composante d'un Établissement Public Expérimental (EPE) l'Université Toulouse Capitole.

TSE est partie prenante du campus de l'Université Toulouse Capitole. Implantée au cœur de la ville de Toulouse, elle accueille environ 2500 étudiants et plus de 150 enseignants-chercheurs dans les domaines de l'économie, des mathématiques et des sciences sociales quantitatives.

PRÉSENTATION DU SERVICE

Dans un contexte de construction d'un Grand Établissement, dans un premier temps dans un régime transitoire, et sous l'autorité du directeur général des services TSE, la direction des ressources humaines participe à la construction administrative du Grand Établissement et assure la mise en œuvre opérationnelle d'une direction des ressources humaines dans toutes ses dimensions (gestion des personnels, GPEEC, formation...).

Cela se traduira par la mise en place de la gestion et du suivi de la carrière des personnels, le suivi des campagnes d'emplois, des carrières (recrutement, concours, avancement, paie...) de la masse salariale, de la vie des instances des personnels. Pour ce faire des liens étroits et réguliers seront établis avec les services de l'Université Toulouse Capitole, notamment avec la DRH et la DSI.

Le périmètre de l'école représentera à l'horizon 2024 environ 150 agents hors agents des ONR et doctorants sous contrat (une centaine environ). Elle mènera un dialogue constructif et nourri avec les services de l'EPE et de la Fondation Jean-Jacques LAFFONT en lien avec la politique du Grand Établissement et de l'EPE.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

La direction des ressources humaines devra organiser les actes de gestion administratives nécessaires pour le bon fonctionnement de l'établissement dans une logique d'appropriation et d'intégration des procédures en place à l'Université Toulouse Capitole.

La personne recrutée aura des liens réguliers et intenses avec les services de l'Université Toulouse Capitole, notamment avec la DRH et la DSI.

Elle est le collaborateur du directeur général des services et sécurise juridiquement et financièrement les processus et procédures de ressources humaines.

- Impulser, piloter, accompagner et communiquer la politique de ressources humaines voulue par le Grand Etablissement (LDG, indemnitaire BIATSS et enseignants, plan égalité Femmes-Hommes, charte des contractuels...);
- Assurer la bonne mise en œuvre des processus de gestion individuelle et collective des personnels
- Assurer le suivi de l'évolution réglementaire et des procédures, et les faire appliquer dans le respect des calendriers de gestion ;
- Impulser, piloter, accompagner et communiquer sur les réformes statutaires, institutionnelles et les démarches de modernisation ;
- Être agile avec les logiciels RH (notamment SIHAM) ;
- S'assurer de la fiabilisation du SIRH et la fiabilisation des processus RH ;
- Développer les outils et méthodes de gestion RH ;
- Piloter et suivre l'exécution de la masse salariale du Grand Etablissement en lien avec la Direction des affaires financières ;
- Diriger la réalisation d'enquêtes, d'études et de statistiques (Rapport social unique, rapport d'activité, schéma directeur des RH.....) ;
- Contribuer à l'animation du dialogue social et organiser la concertation avec les représentants du personnel ;
- Coordonner et contrôler la gestion des personnels du Grand Etablissement ;
- Piloter la mise en œuvre du processus de paye et les étapes de contrôle ;
- Développer les outils de GPEEC.

COMPÉTENCES REQUISES

Les savoirs

- Connaissance approfondie des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique et leur évolutions récentes ;
- Connaissance des concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines ;
- Connaissance générale des principes de droit public ;
- Appréhension de l'organisation et du fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France ;
- Connaissance générale de la sociologie et la psychosociologie du travail et des organisations ;

Les savoir-faire opérationnels

- Être en capacité à appliquer les dispositions réglementaires ;
- Rédiger des notes administratives et documents de synthèse ;
- Rechercher des solutions adaptées aux besoins des services, des enseignants-chercheurs et des chercheurs ;
- Aider dans le pilotage et le suivi de la masse salariale ;
- Maîtriser les outils informatiques : SIRH (SIHAM) ; outil de gestion des temps (ORHIS) ;
- Maîtriser les outils de bureautique : WORD, EXCEL.

Les savoir être comportementaux

- Disposer de qualités permettant d'assurer un bon niveau d'implication de l'équipe RH et une collaboration de qualité avec les services partenaires internes au Grand Etablissement et externes : DRH et DSI de l'Université Toulouse Capitole, DRFIP...
- Savoir gérer les conflits ;
- Sens de l'organisation et de la priorisation du travail ;
- Savoir être force de proposition tout en s'adaptant à son environnement ;
- Rigueur, fiabilité, qualités relationnelles et sens de la confidentialité ;
- Être disponible et volontaire.
-

POINTS FORTS

- Travail au sein d'équipes engagées et solidaires au bénéfice de l'enseignement et de la recherche.
- Formation des personnels.
- Prise en charge partielle des frais de transport.

CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés et 15 jours de RTT pour une année universitaire complète.
- Télétravail possible.
- Cadre de travail en centre-ville avec parking.
- Transports en commun à proximité.
- Activités sportives variées et moments de cohésion.

POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et curriculum vitae**) sera envoyée par courriel avant le 24/09/2023 à la direction de TSE, à l'adresse : stephane.kojayan@tse-fr.eu en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Renseignements Stéphane KOJAYAN stephane.kojayan@tse-fr.eu