

Responsable des ressources humaines (H/F)

Corps : Catégorie A titulaire ou contractuel

Branche d'activité professionnelle : J

Famille professionnelle : « Gestion et pilotage »

Emploi type : Gestion financière et comptable

Nombre de poste offert : 1

Localisation du poste : École Nationale Supérieure de Chimie de Rennes - 11 allée de Beaulieu - 35700 RENNES

Intitulé du poste : Responsable des ressources humaines de l'ENSCR

Environnement et contexte du travail

L'École Nationale Supérieure de Chimie de Rennes (ENSCR) est un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, qui compte une centaine de personnels (enseignants-chercheurs, enseignants, BIATSS) et accueille 500 élèves-ingénieurs. L'ENSCR héberge également 5 équipes de recherche de l'Institut des Sciences Chimiques de Rennes (UMR CNRS 6226). L'ENSCR est impliquée dans le projet d'établissement public expérimental « Université de Rennes ». L'école est engagée dans une démarche qualité pour l'ensemble de ses activités (Certification ISO9001).

Mission

Assurer la gestion administrative et financière des personnels titulaires et contractuels de l'établissement, dans toutes ses dimensions, conformément aux dispositions législatives et réglementaires applicables et aux axes stratégiques définis par l'établissement.

Activités principales

- Participer à la définition de la stratégie de l'établissement au niveau des ressources humaines et contribuer à sa mise en place ;
- Mettre en œuvre et assurer les processus de gestion individuelle et collective des agents ;
- Assister et conseiller les responsables de services dans leurs missions de management de leurs équipes ;
- Assurer le suivi et la gestion de la masse salariale et des plafonds d'emplois, participer à l'élaboration budgétaire en préparant le volet masse salariale de l'établissement, en coordination avec le responsable financier, analyser la dépense et en assurer le suivi précis et régulier, élaborer le DPGCEP ;
- Préparer et gérer les budgets affectés au service RH (formation, action sociale...);
- Développer les outils et méthodes de gestion du SIRH, des tableaux de bord... ;
- Informer et conseiller les agents sur leur situation professionnelle ;
- Mettre en place et gérer les processus de contrôle et de validité des données, organiser le contrôle du processus de paie ;
- Répondre à toutes les enquêtes du domaine ;
- Préparer annuellement le rapport social unique ;
- Animer en qualité de co-pilote le processus qualité Ressources humaines et financières, et conduire les projets dans le domaine RH ;
- Préparer et présenter les éléments administratifs à soumettre aux instances et commission de l'établissement ;
- Participer au recensement, à l'analyse et à la formalisation des besoins individuels et collectifs en matière de formation continue ;
- Référent handicap au niveau des personnels ;
- Participer aux différents réseaux de DRH ;
- Suivre l'évolution de la réglementation, des procédures, les faire appliquer.

Management

Encadrement d'une équipe de 3 gestionnaires (2 catégories B et 1 catégorie C) ;

Animation, suivi et contrôle au sein du service.

Compétences attendues

Savoirs

- Connaissance approfondie des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique d'état ;
- Connaissance approfondie des concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines ;
- Connaissance générale du concept de la démarche qualité ;
- Connaissance générale des finances publiques et du contrôle de gestion ;
- Connaissance générale du droit public (organisation de l'Etat, hiérarchie des textes, régime juridique des actes administratifs).

Savoir faire

- Maîtriser parfaitement le processus de paie ainsi que son contrôle interne
- Maîtriser parfaitement les techniques de gestion financière appliquée à la masse salariale
- Analyser des données chiffrées
- Produire des tableaux de bord
- Communiquer avec les interlocuteurs internes et externes
- Maîtriser parfaitement les logiciels bureautiques courants et le SIRH en vigueur (SIHAM)
- Maîtriser Business Object

Savoir être

- Savoir manager une équipe, transférer son savoir
- Être force de propositions
- Savoir rendre compte de son activité à sa hiérarchie
- Être doté d'un excellent relationnel, avoir le sens de la communication et savoir faire preuve de discrétion
- Être autonome

Le poste est placé sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services.

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} septembre 2022

Rémunération

Selon statut pour un fonctionnaire : grade et INM détenus + NBI (20) + IFSE (groupe 1 du corps selon barème ENSCR).

Reprise d'ancienneté possible pour un(e) contractuel(le) pour des fonctions similaires + régime indemnitaire des contractuels en vigueur dans l'établissement

Candidatures (CV + lettre de motivation) : catherine.gicquaud@ensc-rennes.fr (jusqu'au 17/07/2022).