

Responsable de service - Chargé-e de la gestion administrative et d'aide au pilotage des personnels BIATSS

Offre d'emploi d'Université Paris Cité

UFR de Médecine

Cadre de l'offre d'emploi

Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES
(RECH ET FORM)

Emploi-type REFERENS III

Chargé-e gestion administrative / aide
pilotage opérationnel

Date de la publication

JJ/MM/AAAA

Date souhaitée de prise de fonction

01/12/2024

Localisation du poste (ou site)

Les Cordeliers

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité figure parmi les établissements français et internationaux les plus prestigieux grâce à sa recherche de très haut niveau, ses formations supérieures d'excellence, son soutien à l'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation.

Labellisée Idex depuis mars 2018, Université Paris Cité s'appuie sur ses enseignants, ses chercheurs, ses enseignants-chercheurs, ses personnels administratifs et techniques, ses étudiants, pour développer des projets scientifiques à forte valeur ajoutée, et former les hommes et les femmes dont le monde de demain a besoin.

Des sciences exactes et expérimentales aux sciences humaines et sociales, en passant par la santé, Université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur fort de son identité.

Elle compte aujourd'hui 64 000 étudiants, 7 500 personnels, 138 laboratoires, répartis au sein de ses trois grandes Facultés en Santé, Sciences et Société et Humanités et de l'institut de physique du globe de Paris.

Rejoindre Université Paris Cité c'est faire le choix de l'exigence et de l'engagement au service de valeurs fortes ; celles du service public, de la rigueur scientifique et intellectuelle mais aussi de la curiosité et de l'ouverture aux autres et au monde.

RÉSUMÉ DU POSTE

En tant que responsable du service chargé de la gestion administrative et d'aide au pilotage BIATSS, vous êtes rattaché au responsable RH de l'UFR de Médecine et avez la charge de coordonner et piloter l'activité RH des 500 BIATSS affectés à l'UFR.

Le service est composé d'un responsable de service, de deux agents de catégorie B et de 2 agents de catégorie C.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE



L'Université Paris Cité a placé la création des Facultés au coeur de son projet politique. Ce modèle de gouvernance implique de refonder l'administration afin de doter les directions centrales et les directions facultaires des ressources nécessaires à l'exercice de leurs nouvelles compétences respectives. Actuellement en cours de définition et de déploiement, le nouveau schéma organisationnel permettra de structurer l'administration facultaire en support de la stratégie disciplinaire, en centre de responsabilités, de pilotage et de ressources, en interaction avec les composantes internes, et de faire évoluer les directions centrales en support de la stratégie UP. Forte de ses 27 400 étudiant.e.s, 46 laboratoires de recherche et 5 700 chercheur.e.s, enseignant.e.s/chercheur.e.s, personnels administratifs et techniques, la Faculté de Santé est une des trois Facultés de l'Université Paris Cité. Elle est constituée de trois composantes - Médecine, Pharmacie et Odontologie - et de trois départements universitaires de formation - maïeutique, sciences infirmières et rééducation/réadaptation - dont la force et le potentiel, au sein d'une même entité, la distingue tout particulièrement en France et en Europe.

L'UFR de médecine de la Faculté de Santé d'Université Paris Cité, issue de la fusion des UFR de médecine Paris Centre et Paris Nord, comprend environ 1 400 enseignants-chercheurs (essentiellement hospitalouniversitaires) et 500 BIATSS. Environ 25 000 étudiants y sont inscrits et la recherche conduite dans ses unités de recherche représente près de 25% du potentiel de recherche de l'Inserm. Elle est répartie sur six sites principaux : Bichat, Cochin, les Cordeliers, Necker, Saint-Louis et Villemin. Si la création de cette UFR de Médecine unique est juridiquement validée, la conception et la mise en place de l'organisation, la coordination des parties prenantes, l'accompagnement des agents dans l'évolution de l'organisation restent à finaliser. Entre complexité et crise sanitaire, la structuration unique est encore à poursuivre pour diminuer des disparités opérationnelles qui persistent. Ce poste s'inscrit pleinement dans la mise en place d'une organisation et d'un fonctionnement cible pour optimiser, potentialiser et pérenniser la structure et fédérer les agents qui y oeuvrent au quotidien. Cette transformation s'appuie sur le processus de dialogue social, déjà amorcé, et sur les travaux initiés en matière d'harmonisation des processus, de partage des bonnes pratiques et de coordination administrative. Il s'agit d'associer l'ensemble des parties prenantes dans le projet de transformation pour en garantir la solidité et la pérennité.

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Mettre en œuvre un plan d'action pour les personnels BIATSS en cohérence avec les missions dévolues à l'UFR de Médecine et les lignes directrices de l'établissement : coordination avec les directions centrales et mise en place de communications adaptées pour l'atteinte des objectifs

Conseiller sa hiérarchie et la direction de l'UFR en matière de pilotage et de suivi des personnels BIATSS : préparation du dialogue de gestion et de la campagne d'emploi des personnels administratifs, suivi EOTP, cartographie des emplois notamment

Contrôler l'application des règles et des procédures administratives propre à cette population et contribuer à leur développement

Encadrer / Animer une équipe

Développement de projets à l'échelle de l'UFR de Médecine pour les personnels BIATSS : développement d'outils permettant un meilleur suivi de l'activité des personnels BIATSS

Coordonner différents acteurs dans le cadre de campagnes : information et accompagnement des cadres et personnels de l'UFR de Médecine et des partenaires pour les personnels BIATSS (INSERM, CNRS)

Mettre en place des actions de communication en interne (séminaire, réunions d'information, etc.)

Réaliser des rapports et bilans sur des thématiques déterminées

Suivre et contribuer au pilotage de la campagne d'emplois pour les personnels BIATSS

Contrôler et piloter des recrutements des secrétaires en matière de Formation continue



Assurer une veille réglementaire dans le cadre de son domaine d'activité

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

Outils spécifiques à l'activité

- Bureautique suite office : Excel plus particulièrement
- Savoir exploiter les SIRH
- Maîtriser les logiciels PhaRe, SIHAM

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Connaître de l'environnement de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance approfondie)
- Finances publiques (connaissance générale)
- Sociologie des organisations (connaissance générale)
- Théorie et méthodes en psychosociologie
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Techniques de négociation

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

Rédiger des notes administratives et des documents de synthèse
Construire des tableaux de bord pour l'aide au pilotage

Savoir-être – Compétences comportementales :

Techniques de management
Connaissances approfondies dans le pilotage des ressources humaines
Gestion des groupes et des conflits
Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
Méthodologie de conduite de projet
Sens de la confidentialité
Sens relationnel
Aptitude à porter les valeurs de la structure