Cheffe du département de gestion RH des personnels BIATSS – Secteur Sociétés & Humanités

DGDRHO Pôle Administration, carrière et paie – Département gestion individuelle BIATSS

Cadre de l'offre d'emploi
Catégorie A, BAP J, INGENIEUR D'ETUDES (RECH ET FORM)
Emploi-type REFERENS III
Chargé-e de la gestion des ressources humaines
Date de la publication
JJ/MM/AAAA
Date souhaitée de prise de fonction
01/12/2025
Localisation du poste (ou site)
Campus Grands Moulins

REJOINDRE UNIVERSITÉ PARIS CITE

Ancrée au cœur de la capitale, Université Paris Cité est une université de recherche intensive, omni disciplinaire, labélisée IdEx, avec une forte dimension professionnalisante. Elle se positionne au meilleur niveau international pour le rayonnement et l'originalité de sa recherche, la diversité et l'attractivité de ses parcours de formation, sa capacité d'innovation et sa participation active à la construction de l'espace européen de la recherche et de la formation. Université à impact positif pour la société, l'Université Paris Cité a fait de la « santé planétaire » sa signature : « des êtres humains en bonne santé, au sein de sociétés en bonne santé, sur une planète en bonne santé ».

Lauréate de nombreux appels à projet d'investissements d'avenir (PIA), l'Université Paris Cité s'appuie sur les compétences et l'engagement de l'ensemble de ses communautés académiques, administratives et techniques, et sur le dynamisme de sa communauté étudiante, pour développer des projets de recherche et de formation à forte valeur ajoutée, et former les citoyennes et les citoyens de demain, dans un monde en transition.
L'Université Paris Cité comprend trois Facultés (de Santé, des Sciences, et Sociétés & Humanités), auxquelles sont rattachées 24 composantes et 110 unités de recherche, et intègre un établissement- composante, l'Institut de physique du globe de Paris (IPGP), et un organisme de recherche associé, l'Institut Pasteur. Elle compte plus de 63 000 étudiants, 4 773 enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que 2 767 personnels administratifs et techniques.
Forte de la grande diversité et de l'excellence de ses domaines disciplinaires alliant les sciences formelles, naturelles et expérimentales, les sciences humaines et sociales, et la santé, l'université Paris Cité a fait de l'interdisciplinarité un marqueur essentiel de son identité et de sa signature « santé planétaire ».
Dans une démarche d'amélioration continue au service de son projet d'établissement, l'Université Paris Cité se dote de schémas directeurs et de plans d'action pour asseoir sa responsabilité sociétale et environnementale, et notamment s'engager pour les égalités et lutter contre toute forme de discrimination et de violence, agir pour la qualité de vie au

travail et la transition écologique, et renforcer l'expérience étudiante.
Rejoindre l'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, de l'innovation, du dialogue, de l'ouverture aux autres et au monde.

.

RÉSUMÉ DU POSTE

Piloter et sécuriser les activités de gestion RH carrière-paie des personnels titulaires et contractuels BIATSS rattachés à la faculté Société & Humanités comprenent une direction facultaire de 12 composantes.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION/STRUCTURE D'ACCUEIL DU POSTE

La Direction Générale Déléguée des Ressources Humaines et des Organisations propose et met en œuvre la politique des ressources humaines de l'établissement. Elle a pour vocation d'accompagner le changement, avec pour préoccupation majeure de mettre en cohérence la stratégie de l'établissement, les parcours professionnels des agents et l'amélioration du bien-être au travail pour tous.

Le Pôle administration, carrière et paie, cœur de métier de la fonction RH et comportant 9 départements, se donne pour mission essentielle la gestion individuelle de la carrière et de la paie des enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants, personnels Biatss; la gestion collective et la gestion des enseignants vacataires et des heures complémentaires. Il se positionne comme lieu de service et d'accompagnement aux agents et de qualité des informations.
Contrôle qualitatif, fiabilisation des données, garantie du respect de la réglementation et prévention du risque contentieux sont une préoccupation quotidienne au service de l'université, de ses facultés, des composantes et des personnels.

Au sein du Pôle administration, Carrière et Paie, le département de gestion RH assure les missions suivantes : gestion de carrière, des contrats, de la paie

DESCRIPTIF DES ACTIVITÉS

Sous l'autorité du Directeur Général Délégué des Ressources Humaines et des Organisations et de son Adjoint :

- Assurer l'encadrement et l'animation d'une équipe.
- Piloter les actes de gestion administrative et de paie, en collaboration avec les autres services de la DGDRHO et la faculté Sociétés & Humanités.
- Sécuriser les activités de gestion administrative et de paie, en lien avec les référent.e.s du département.
- S'assurer du respect du calendrier des opérations de gestion et de paie.

- Garantir la qualité des données saisies et présentes dans le SIRH (SIHAM).
- Contrôler en interne les demandes de recrutements en lien avec le service recruteur.
- Mettre en œuvre les campagnes collectives (CIA, congés bonifiés, CET, télétravail...).
- Participer à l'élaboration de processus, procédures et d'outils destinés à la gestion individuelle.
- Mettre en place et gérer des processus de contrôle et de validité des données RH.
- Participer aux différentes réunions de l'établissement ou à l'extérieur, en qualité d'experte ou de représentante du département ou du pôle.
- Assurer conseils et expertise sur les questions stratégiques et les dossiers sensibles auprès de la Direction facultaire, des composantes et de la Direction.
- Informer et conseiller les agents sur leur situation administrative, leur carrière, les évolutions réglementaires en venant en appui de l'équipe.
- Assurer une veille réglementaire dans son domaine.
- Rendre compte à sa hiérarchie.

ACTIVITÉS TRANSVERSES :

- Animer et participer à la coordination du réseau des Chefs de départements de gestion concernant
- L'harmonisation des pratiques et méthodes de travail.
- Contribuer et participer à des groupes de travail (réunions d'équipes pluridisciplinaires, groupes de réflexion).

Encadrement : oui

Conditions particulières d'exercice

- Horaires d'accueil au public à respecter
- Formations/réunions/missions ponctuelles sur d'autres sites de l'université
- Contraintes en fonction du calendrier paie et de gestion

PROFIL RECHERCHÉ

Connaissances :

- Réglementation en matière de gestion des personnels fonctionnaires et contractuels de la fonction publique (statuts, rémunération) ;
- Règles de contrôle, de calcul et d'exécution de la paie ;
- Organisation des universités, le fonctionnement de leurs instances et des fondamentaux du droit public ;
- Techniques de management.

Savoir-faire - Compétences opérationnelles :

- Animer /encadrer une équipe ;
- Avoir des qualités rédactionnelles ;
- Maîtriser les outils de bureautique courants et collaboratifs (Word, Excel, Zoom) ;
- Avoir une pratique avérée d'un SIRH ;
- Conduire un entretien

Savoir-être – Compétences comportementales :

- Aptitude relationnelle ;
- Capacité à fonctionner en réseau (les partenaires internes et externes) ;
- Qualité d'organisation et de pilotage (gestion des priorité, planification des opérations dans les délais impartis, adaptabilité, rendre compte…) ;
- Rigueur et réactivité ;
- Respect des obligations de neutralité et de discrétion professionnelle ;