

Responsable bureau gestion du personnel H/F

Ref : 2024-1499645

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Ecole Nationale Supérieure
d'Architecture de Strasbourg
(ENSAS)
Ecole Nationale Supérieure
d'Architecture de Strasbourg
(ENSAS)

Localisation

6-8 boulevard du président
Wilson - 67000 Strasbourg

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 26/09/2024

Nature de l'emploi		Expérience souhaitée	
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Confirmé	
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small>	Catégorie	Management	Télétravail possible
Non renseigné	Catégorie A (cadre)	Oui	Oui

Vos missions en quelques mots

1. Gestion RH individuelle et collective :

Superviser l'organisation de l'activité des gestionnaires RH

Mettre en œuvre et assurer les processus de gestion individuelle et collective : recrutement, mobilité, promotion...

Organiser le contrôle du processus de paie (a priori et a posteriori)

Suivre l'évolution, faire appliquer la réglementation et faire évoluer les procédures

2. Interlocuteur privilégié des agents sur les questions RH :

Informier et conseiller les agents sur leurs situation administrative, leur carrière, les évolutions réglementaires en lien avec les gestionnaires

Diffuser l'information relative aux procédures de gestion et aux actions des ressources humaines

Assister et conseiller les responsables de service dans leurs missions de management et de gestion des personnels notamment concernant : avancements, promotions, régime indemnitaire, compte - rendus professionnels, phase opérationnelle des recrutements, discipline...

3. Pilotage RH :

Assurer la cohérence des données dans les outils SIRH : mettre en place et gérer des processus de contrôle et de validité des données

Conduire les opérations relatives à la bascule du SIRH (TAIGA vers RENOIRH-HR ACCESS) en 2026

Conduire les opérations relatives à la bascule de l'outil de préliquidation de la paie (Winpaie vers RENOIRH) bascule prévue 2026

Assurer la gestion et le suivi de la masse salariale

Contribuer à la rédaction du rapport social, répondre aux enquêtes et aux études statistiques

Développer les outils et les méthodes de gestion ressources humaines, les tableaux de bord, contrôle interne...

Apporter une expertise pour aider à la décision, notamment pour des situations RH complexes et/ou sensibles

4. Animation des instances et dialogue social :

Préparer les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions (notamment comités de sélection concours et mutation)

Préparer et mettre en œuvre les questions portées auprès des instances pour le personnel enseignant : les avancements, les recrutements des maîtres de conférences associés, les décharges d'enseignement pour recherche, la déontologie

En lien avec la chargée du développement des ressources humaines et du dialogue social préparer et mettre en œuvre des questions portées auprès du CSA local et du F3SCT

5. Projets RH transversaux de l'établissement :

Participer aux travaux concernant des projets RH transversaux et garantir leur mise en œuvre

Assurer le rôle de chef de projet pour les sujets RH transversaux

Participer à la GPEEC

Travailler en collaboration et en transversalité avec l'ensemble des services et acteurs de l'ENSAS

Rôle de référent handicap

Membre de la cellule d'écoute VHSS

Profil recherché

La personne recrutée justifie d'une expérience de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique et dispose d'une connaissance de la paie à façon. Elle dispose également plus largement d'une culture administrative et de compétences lui permettant de rédiger les actes administratifs les plus courants pour lesquels elle a délégation de signature : décision RH, contrat, avenant...

Elle dispose d'une appétence pour les outils SIRH, leur fonctionnement afin d'accompagner l'équipe de gestionnaires RH dans la bascule vers un nouveau SIRH (RENOIRH - HR ACCESS en 2026).

En charge de l'organisation du Conseil Pédagogique et Scientifique réuni en formation restreinte (CPS R), elle est en mesure d'appuyer le président de cette instance dans son animation et sa préparation. Elle est en mesure d'apporter une expertise réglementaire et de présenter le cadre de gestion dans lequel s'inscrit l'établissement (masse salarial, plafond d'emploi, réglementation)

La personne recrutée est en mesure d'accompagner son équipe de gestionnaires dans la formalisation des procédures en interne, la production de mode opératoire... Amenée à travailler en étroite collaboration avec l'agence comptable afin de veiller au contrôle de la paie a priori et a posteriori, elle sait inclure les contraintes et obligations d'un autre acteur aux processus de son service et accompagner les gestionnaires dans leur compréhension et leur respect.

Le ou la responsable du service de gestion des personnels sait travailler en transversalité avec l'ensemble des services de l'établissement afin de les accompagner dans leur recrutement, adapter les procédures en interne, veiller à leur respect, accompagner les responsables de service et de leurs équipes dans la mise en œuvre et le respect des procédures et réglementation RH.

La personne recrutée maîtrise l'outil Excel, elle est en mesure de construire et alimenter des tableaux de suivi de l'activité, des indicateurs pour le rapport social unique et autres données utiles. Elle est ainsi en mesure de fournir des outils d'aide à la décision pour la direction de l'établissement.

Enfin la personne recrutée dispose d'une appétence pour la question RH dans l'enseignement supérieur et la recherche, elle sait faire face à des situations nouvelles et s'adapter en s'appuyant notamment sur l'expérience du réseau des ENSA, les recommandations du ministère de la culture.

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 5 Diplômes de niveau bac +2

Compétences attendues

Compétences techniques :

Statut des personnels de la fonction publique

Connaissance du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche

Gestion du temps de travail (pour application et suivi)

Règles de déontologie

Codification de la paie dans la fonction publique

Paie, chômage, retraite, gestion des congés maladie

Règles budgétaires

Gestion des effectifs et de la masse salariale

Dispositifs et outils de RH, système d'information RH

Gestion de projet

Savoir-faire :

Capacité à anticiper

Capacité à conseiller et accompagner de manière individuelle et collective

Savoir s'adapter à différents types de publics

Savoir accompagner le changement, une réforme, un dispositif

Savoir bâtir, tenir un calendrier et gérer des dossiers aux temporalités très variées

Savoir proposer et tenir une ligne de conduite

Savoir se positionner comme garant du respect des réglementations

Capacité à faire des propositions

Compétences comportementales :

Rigueur / Fiabilité

Sens de la confidentialité

Sens relationnel

Sens de l'analyse

Sens critique

Sens des responsabilités

Etre rigoureux et fiable

Faire preuve de réactivité

Langues

Anglais

Seuil

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

recrutement@strasbourg.archi.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :

courriel 1 : recrutement@strasbourg.archi.fr

courriel 2 : **julie.camonin@strasbourg.archi.fr**

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

courriel : **recrutement@strasbourg.archi.fr**

copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr

Préciser dans l'objet du message : l'intitulé du poste et le numéro Choisir le service public de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence CSP).

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégalement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.

Conditions particulières d'exercice

Pics d'activité au moment de la rentrée universitaire, contraintes calendaires : paie, campagnes collectives, recrutement...

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie A , corps principal d'Attaché, chef de mission et groupe RIFSEEP 3 ou par voie de détachement dans ce corps ou aux agents contractuels groupe d'emploi 3 de la circulaire Albanel.

Statut du poste

Vacant à partir du 01/04/2024

Métier de référence

Responsable des ressources humaines

Qui sommes nous ?

L'ENSA de Strasbourg (830 étudiants) est une école ancrée dans l'espace transfrontalier du Rhin Supérieur. Elle est en association depuis 2015 avec l'UNISTRA, les collaborations avec les établissements d'enseignement supérieur du grand Est sont au centre du projet d'école. Au sein de l'UNISTRA, l'ENSAS est membre du collégium Science, Ingénierie, Technologie. Elle est membre fondateur du réseau AlsaceTech des grandes écoles d'ingénieurs, d'architecture et de management d'Alsace.

Outre le diplôme d'architecte et l'HMONP, l'ENSAS est fortement engagée à l'international, l'ENSAS propose : un diplôme franco-allemand Faculté d'architecture de Karlsruhe, un double diplôme commun avec Dresde

Elle délivre un master de recherche avec l'UNISTRA et l'INSA ainsi qu'un master architecture et archéologie avec l'UNISTRA. Elle offre l'accès à un master spécialisé Architecture Bois Construction cohabilité par l'ENSTIB et l'ENSA de Nancy.

Par son implantation au sein de régions impliquées dans la prise en compte de l'environnement et des interactions sociales et économiques, l'ENSAS souhaite s'affirmer comme pôle d'excellence pour l'architecture durable.

Le pôle RH de l'ENSA de Strasbourg est placé sous la responsabilité de la directrice adjointe chargée du pilotage des ressources et est constitué d'un agent chargé du développement RH, de la formation des personnels et du dialogue social et du service de gestion des personnels. Le service de gestion des personnels est constitué du responsable de service et de deux gestionnaires RH.

Le service de gestion des personnels a pour principales missions :

Gérer la carrière et de la paie des agents sur le budget établissement (ATS, enseignants, intervenants extérieurs, contrats étudiants : 32ETPT)

Assurer le relais auprès du ministère de la culture pour les agents gérés par eux (enseignants-chercheurs, ATS : 76 ETPT)

Animer les campagnes collectives pour le ministère (promotion aux choix, CET, mutation et concours) dans le respect de la réglementation et des calendriers

Recruter au fil de l'eau les agents ATS

Produire les données de suivi de l'activité et de la masse salariale

Veiller à la qualité des données RH dans les différents outils métier (TAIGA, Winpaie)

Être l'interlocuteur ressource des agents de l'ENSAS dans toutes leurs interrogations RH

Travailler en transversalité avec l'ensemble des services de l'établissement sur tous les sujets

RH