

Intitulé du poste

**Chargé(e) de développement des ressources humaines
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Corps : ITRF - IGE

Nature du concours : BOE (voie contractuelle)

BAP : J

Famille professionnelle : Ressources Humaines

Emploi type : J2D51 – Chargé(e) du développement des ressources humaines

Nombre de postes offerts : 1

Service : Direction ressources humaines, Pôle développement RH

Localisation géographique du poste : Marseille site du Pharo

ACTIVITES PRINCIPALES

Au sein de la DRH d'Amu, le chargé de développement des RH intervient dans l'élaboration des plans d'actions en matière de développement des compétences, propose, met en œuvre et évalue la politique de formation continue, conseille et accompagne les agents dans leurs parcours professionnels

Il/Elle déploie l'intégralité du processus de son activité c'est-à-dire le pilotage, le déploiement, le suivi et le reporting des actions et parcours de formation de son périmètre en accord avec la stratégie de l'établissement et le schéma directeur des RH. Il/ Elle fait le lien entre l'ensemble des besoins exprimés par les structures, la DRH et la gouvernance.

Ses missions principales sont :

- Mettre en œuvre un plan d'action en cohérence avec les missions, les objectifs et les moyens humains et matériels qui lui sont assignés
- Assister et conseiller sa hiérarchie et la représenter éventuellement auprès des partenaires internes et externes ou prestataires
- Structurer l'offre de formation avec l'ensemble des acteurs concernés
- Elaborer et piloter le budget formation de son périmètre, contrôler sa répartition et son exécution. Faire le suivi et l'analyse des dépenses
- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement des publics (VAE, BC, CFP/CPF...)
- Animer des actions de formation
- Actualiser et concevoir des outils d'analyse et de suivis quantitatifs (SIRH, logiciel formation...) et quantitatifs (cartographie, bilan social...) de l'emploi et des compétences
- Créer ou faire évoluer l'offre de formation en lien avec les évolutions de compétences amU.
- Mettre en place des actions de communication en interne pour promouvoir l'offre de services.
- Assurer une veille dans le cadre de son domaine d'activité
- Assurer ou contribuer à la mise en œuvre de la démarche qualité dans la gestion des activités

○ **POSITIONNEMENT
HIERARCHIQUE**

Sous l'autorité de la Responsable du service Formation et Recrutement

COMPETENCES REQUISES

Connaissance

- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données
- Mode de fonctionnement des administrations publiques
- Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur
- Connaissances du marché des partenaires et des réseaux de la formation continue

Compétences opérationnelles

- Utiliser des techniques d'entretien
- Conduire une réunion
- Analyser des situations de travail et les organisations
- Utiliser des outils bureautiques
- Analyser et synthétiser

Compétences comportementales

- Capacité de synthèse
- Capacité de raisonnement analytique
- Curiosité intellectuelle

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

La mission s'inscrit dans une démarche de pilotage dynamique et prospectif des ressources humaines d'Aix-Marseille Université et ce en lien avec la réflexion sur la stratégie. Le pôle développement RH de la DRH construit les politiques de développement RH (recrutement, formation, gpec...) centrée autour du besoin des usagers de la direction (agents, managers, gouvernance, structures, représentants du personnel, etc.). Les différents projets portés par le Service Recrutement et formation œuvrent à attirer, recruter, former, fidéliser les agents de l'université.

Le poste est situé au siège de l'université, dans les services centraux de la Direction des ressources humaines.

Les missions du poste peuvent amener le titulaire à se déplacer régulièrement sur les différents sites de l'université sur Aix et Marseille

Personne à contacter pour plus d'informations :

Nom, Prénom : LE BOUCHER D'HEROUVILLE Isabelle
Fonction : Responsable du service recrutement et formation
Numéro de téléphone :
Mail : isabelle.dherouville@univ-amu.fr

**Date de signature du Directeur de
composante, direction ou service**



commun :