



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Administration handi-accueillante et attachée à la mixité et à la diversité

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE : RESPONSABLE D'UNITÉ DE GESTION ADMINISTRATIVE ET DE RESSOURCES HUMAINES -UGARH-

DIRECTION OU SERVICE : INSTITUT DES HAUTES ÉTUDES DE L'ÉDUCATION ET DE LA FORMATION

CATÉGORIE A:

POINTS NBI :

**FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME
RESSOURCES HUMAINES
MANAGEMENT, PILOTAGE ET CONTRÔLE**

**DOMAINE FONCTIONNEL RMFP
RESSOURCES HUMAINES**

**INTITULÉ DE L'EMPLOI TYPE REME
RESPONSABLE ADMINISTRATIF DES RESSOURCES HUMAINES**

**EMPLOI RÉFÉRENCE RMFP
RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES**

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Poste vacant

Poste susceptible d'être vacant

Création

Date souhaitable de prise de fonction : 01/02/2025

Date limite de candidature : 30/11/2024

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : Institut des hautes études de l'éducation et de la formation – IH2EF

Bureau/Département/mission/cellule/pôle et sigle : IH2EF Direction

Adresse: Site du Futuroscope – Téléport 2 – 86963 Futuroscope Chasseneuil Cedex

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

FONCTION : RESPONSABLE UGARH

MANAGEMENT NON

NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER : 0

DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR :

L'Institut des hautes études de l'éducation et de la formation (IH2EF) a pour mission de sensibiliser et de former aux questions d'éducation et d'enseignement supérieur. À ce titre, il est l'acteur national majeur de la formation des personnels d'encadrement du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse (chefs d'établissement, inspecteurs, cadres administratifs, etc.) et des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche (directeurs généraux des services, directeurs des ressources humaines, etc.) Il contribue à promouvoir et à diffuser toutes connaissances utiles en matière d'éducation et de formation.

Il participe à la mise en œuvre de la stratégie européenne, internationale et de coopération des deux ministères.

Il organise chaque année une session nationale d'auditeurs en vue d'approfondir des questions liées à l'éducation et à la formation.

Il occupe un positionnement unique dans le système éducatif : opérationnel, au carrefour du terrain professionnel, des politiques ministérielles et de l'expertise universitaire.

L'IH2EF est composé de 73 agents qui conçoivent, pilotent et mettent en œuvre 300 formations par an. Ils s'appuient pour cela sur un réseau de plus de 1500 accompagnateurs et intervenants. Chaque année, environ 10 000 cadres en activité se forment à l'Institut.

EFFECTIFS DE LA STRUCTURE : 39 A 26 B 8 C

DESCRIPTION DU POSTE (responsabilités, missions, attributions et activités) :

Sous l'autorité du Directeur et en collaboration étroite avec l'adjoint au Directeur, les différents responsables de départements, le ou la responsable des ressources humaines conçoit et met en œuvre la politique de ressources humaines de l'IH2EF. Le ou la responsable des ressources humaines peut s'appuyer dans ses missions par la responsable de la coordination administrative placée auprès du Directeur.

Le ou la responsable des ressources humaines a pour missions :

Mise en œuvre du schéma stratégique 2022-2027 :

- contribuer au développement des ressources humaines et à la consolidation d'une culture d'un institut des hautes études ;
- mettre en place des formations spécifiques aux métiers de l'IH2EF en lien avec les chefs de départements ;
- renforcer le « vivre ensemble » et contribuer à l'évènementiel interne ;
- mettre en place un accueil individualisé pour tout nouvel arrivant au sein de l'IH2EF.

Gestion des ressources humaines : conseiller, informer et accompagner les agents.

- gérer les carrières : dossiers d'avancement, coordination de la campagne des entretiens professionnels et de formation, l'accompagnement et conseil pour le développement professionnel, distinctions honorifiques, dossiers de retraites ;
- suivi des effectifs, GPEEC ;
- gérer les congés : maladie, annuels, CET, accidents de services, longue maladie ; administrateur de la base des congés (sur Pléiade) pour l'IH2EF ;
- gestion et harmonisation des régimes indemnitaires en lien avec le Directeur ;
- gestion en lien avec le Directeur de la stratégie de recrutement ;
- gestion des vacataires ; gestion des stagiaires gratifiés ou non ;

Formation continue interne : rôle de conseiller en formation

- gestion individualisée des agents en termes de formation : suivre leurs demandes via le PAFAC ;
- identifier les besoins des agents mais aussi des formations à proposer aux agents ;
- mettre en place des formations en lien avec la qualité de vie au travail et le projet stratégique.

Le ou la responsable de l'UGARH est l'interlocuteur du SAAM.

Il ou elle assure une veille documentaire sur le secteur RH sur le plan ministériel et interministériel et communique ces informations en interne via le journal interne par exemple.

Il ou elle participe aux réunions de direction hebdomadaires.

Il ou elle participe aux entretiens de recrutement.

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Contraintes liées au calendrier de gestion du SAAM.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ :

- connaissance des statuts des personnels et de la réglementation de la Fonction Publique ;
- environnement et évolutions RH de son organisation ;
- maîtriser les systèmes d'information des ressources humaines et des outils bureautiques (RenoRH, eCefac, Oscare, Timmi office, applications particulières RH).

COMPÉTENCES :

- Maîtriser les procédures de gestion des personnels et de leur rémunération ;
 - Savoir planifier et respecter des délais ;
 - Contrôler les actes de gestion élaborés par d'autres services ;
 - Assurer une veille sur le secteur Ressources Humaines Fonction Publique et savoir répercuter l'information ;
 - Accueillir les nouveaux arrivants ;
 - Accompagner le changement.
-
- Sens de la confidentialité, du relationnel, de l'organisation
 - Très grande disponibilité, rigueur, fiabilité.

TEMPS PLEIN OUI**TÉLÉTRAVAIL POSSIBLE OUI**

Informations complémentaires

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITÉE :

- Débutant
- Confirmé
- Expert

VOS CONTACTS RH (*nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique*)

Les candidatures doivent être composées :

- d'un CV
- une lettre de motivation
- d'une copie du dernier arrêté de promotion d'échelon

adressées à l'attention de *Monsieur le Directeur de l'institut des hautes études de l'éducation et de la formation – IH2EF* et aux contacts indiqués ci-dessous.

M. Charles TOROSSIAN – Directeur de l'IH2EF ☎ 05 49 49 25 50 ✉ charles.torossian@education.gouv.fr

M. Sylvain BEGUE- Adjoint au Directeur de l'IH2EF ☎ 05 49 49 25 62 ✉ sylvain.begue@education.gouv.fr

Mme Sylvie BOUTEILLE – Responsable de l'UGARH ☎ 05 49 49 25 55 ✉ sylvie.bouteille@education.gouv.fr