

Responsable du pôle recrutements et concours

Références du concours :

Corps : Ingénieur.e d'Etudes

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle (BAP J) – Gestion et Pilotage

Famille professionnelle : Ressources Humaines

Emploi type : Chargé-e du développement des ressources humaines

Nombre de poste offert : 1

Localisation du poste : Université Paris Nanterre –DRH

L'université Paris Nanterre est une université pluridisciplinaire qui accueille cette année plus de 34 000 étudiants au sein de 8 unités de formation et de recherche (UFR) et de plusieurs instituts. Elle est dotée de près de 2 200 personnels, dont environ 1 300 enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs et plus de 900 personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé (BIATSS).

Missions :

Rattaché-e au chef de service de gestion des personnels BIATSS, le/la responsable du pôle recrutement et concours pilote la stratégie de recrutement de l'établissement. Expert-e du marché du travail, il/elle adapte les actions de recherche de profils et de communication, en particulier pour les secteurs en tension.

Il/elle contribue à renforcer la notoriété et l'attractivité de l'université en développant la marque employeur. Force de proposition, le/la responsable travaille en transversalité avec l'ensemble des services et s'appuie sur une équipe de deux chargés de recrutement et concours.

Activités principales :

- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie pluriannuelle de recrutement (concours, mobilité, campagnes emploi)
- Piloter les recrutements et concours : reporting, base de données sociales, rapport social unique
- Appliquer et faire appliquer la réglementation concours (ITRF, AENES, Bib)
- Suivre les effectifs, anticiper les mouvements RH, contribuer à la GPEC
- Développer et fiabiliser la base de suivi des effectifs en lien avec le SIRH
- Concevoir et améliorer les outils de suivi et d'aide au pilotage
- Rédiger des fiches de poste attractives et accompagner la publication des offres
- Coordonner l'ensemble des acteurs du processus de recrutement
- Participer aux entretiens, jurys, salons et événements emploi
- Animer le réseau des jurys (réunions de cadrage, admissibilité, admission, vivier)
- Participer à la modernisation des procédures de recrutement par concours
- Mettre en place et suivre les processus d'intégration des nouveaux arrivants
- Proposer des actions pour valoriser la marque employeur et renforcer la visibilité sur les réseaux sociaux

Connaissances et compétences :

Connaissances :

- Gestion générale des ressources humaines
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)
- Fonctionnement des administrations publiques
- Pilotage des emplois et de la masse salariale
- Organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche publique
- Techniques de communication
- Anglais niveau B1 à B2 (CECRL)

Compétences :

- Maîtrise des techniques d'entretien
- Animation de réunions
- Analyse des situations de travail et des organisations
- Élaboration de diagnostics RH et proposition de plans d'actions
- Maîtrise des outils bureautiques
- Conduite de projets
- Capacité d'analyse et de synthèse

Compétences comportementales:

- Discrétion et respect de la confidentialité
- Aisance relationnelle
- Écoute active