

## L'Université de Limoges recrute un.e

### **Psychologue du travail /ergonome F/H 60%**

*Contractuel de niveau de  
catégorie A*

*Contrat à durée déterminée  
jusqu'au 31/08/2025*

**REF :2024 -1699496**

#### **Présentation de l'Université de Limoges**

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 17 885 étudiants et emploie plus de 1 800 agents BIATSS ou ENS.

Au cœur de l'Europe, c'est un important pôle d'enseignement supérieur pluridisciplinaire, dans un environnement des plus propices à l'épanouissement scientifique. Ouverte, elle est un lieu foisonnant d'interactions, avec une population étudiante multiple, des structures d'accueil efficaces, des équipes proches, des formations fondées sur des recherches de très haut niveau et pour des débouchés bien identifiés. Son excellence scientifique, avec des laboratoires de pointe et des partenariats de grande envergure, contribue à inventer le monde de demain.

#### **Localisation du poste**

Université de Limoges

**Maison Médicale**

**Service Médico social des personnels (SMSP)**

Campus Condorcet

209 boulevard de Vanteaux (bât. C)

87000 LIMOGES

#### **Positionnement du poste dans l'organisation**

La psychologue du travail a pour mission principale d'analyser et de comprendre l'organisation du travail dans un objectif d'amélioration de la santé au travail, en mettant en oeuvre des actions préventives et/ou curatives auprès des agents ou des collectifs de travail dans une perspective d'amélioration des conditions de travail.

#### **Contexte**

## Relations

### ▪ *En interne*

Elle travaille en étroite collaboration avec les différents services de l'Université et plus particulièrement avec, le Médecin du travail, l'Assistante Sociale, la Chargée de développement et de communication du SMSP, la VP-RH et dialogue social, les psychologues du travail (conventions avec l'UL), les services RH, le Conseiller Mobilité Carrière, la chargée de mission des conditions de travail et du handicap, le service prévention et les assistants de prévention.

### ▪ *En externe :*

Elle travaille également en lien avec des professionnels externes, lorsque cela est nécessaire à la compréhension et/ou l'amélioration de la situation de l'agent.

Répartition de l'activité : 0.6 ETP

Contraintes organisationnelles : forte autonomie ; forte disponibilité ; déplacements ; amplitude horaire variable ; possibilité d'astreinte ou horaires décalés selon nécessité de service ou événement. Charge émotionnelle..

## **Missions**

### Missions principales.

- **Favoriser le bien-être des personnels en proposant une écoute et un suivi individualisé**
- Assurer l'accompagnement psychologique dans des domaines variés (professionnel, santé, handicap...)
- Orienter vers la solution la plus adaptée et vers des acteurs internes et/ou externes à l'Université
- Evaluer les situations de souffrance au travail
- Alerter sur des situations individuelles si nécessaire dans le respect du code de déontologie du psychologue (9 septembre 2021),
- Participer à des réunions de travail pour le suivi psychologique des agents (CMRE, etc)
- Evaluer et mettre à jour régulièrement les outils du service (procédure de traitement et d'archivage des données à caractère confidentiel)
  
- **Participer à l'équipe RPS**
- Assurer la fonction de membre de l'équipe RPS
- Mettre en oeuvre les premiers temps d'écoute
- Mettre en oeuvre les temps d'échange en (en binôme) avec l'agent ou les agents déclarant(s) et rédiger les compte-rendus
- Analyser les différentes situations et émettre des préconisations en équipe RPS
- Présenter en cellule RPS
- Présenter les recommandations définies en cellule RPS
- Assurer le suivis des agents concernés
- Participer à la mise en oeuvre des recommandations

**Assurer un rôle d'indicateur et d'alerte auprès de l'établissement**

- Rendre compte de l'activité du service auprès de la Direction, dans les différentes commissions et instances concernées dans le respect du code de déontologie du psychologue (9 septembre 2021)
- Alerter sur les situations préoccupantes
  
- **Participer à l'amélioration des conditions de travail**
- Informer les agents sur les différents dispositifs internes, leur en faciliter l'accès
- Mener des actions de prévention individuelles et/ou collectives
- Participer à des groupes de travail
  
- **Assurer la veille sociale / expertise / formation**
- Effectuer la veille sociale, actualiser ses connaissances, tenir à jour la documentation du service
- Développer ses compétences dans le cadre de la formation continue
- Contribuer à la professionnalisation des étudiants en formation par l'accueil de stagiaires/apprentis
- Participer à la recherche

### Compétences requises

#### Formation

- Etre titulaire d'un titre de psychologue, profession règlementée (Loi n°85-772 du 25 juillet 1985, modifiée par l'ordonnance n°2016-1809 du 22 décembre 2016 art 12)

- Etre inscrit au fichier RPPS de son département (répertoire national des professionnels de santé) pour exercer et inscrire son action dans le cadre du Code de déontologie des psychologues en date du 9 septembre 2021

#### Savoirs :

- Connaissance de la psychologie du travail, de la prévention des risques professionnels (et notamment psychosociaux)
- Connaissance de techniques d'entretien (semi-directif) et d'animation de groupe
- Maîtrise des techniques d'écoute et d'analyse de discours
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Maîtrise des outils informatiques

#### Savoir-faire :

- Ecoute active
- Capacité d'orientation vers un service interne et/ou
- Capacité à travailler en équipe, en partenariat et en réseau, en conciliant le respect du secret professionnel
- Sens de la communication indispensable pour faire connaître le service à l'ensemble des agents et auprès des instances et assurer le développement d'un service médicosocial de proximité

#### Savoir être :

- Forte autonomie
- Discrétion
- Rigueur
- Réactivité, adaptabilité, disponibilité
- Sens des relations sociales
- Etre force de proposition

**Nature du contrat**

**Contrat à durée déterminée jusqu'au 31/08/2025**

**Date de prise de fonctions envisagée**

**Dés que possible**

<b>Candidature</b>	CV + lettre de motivation à transmettre uniquement par mail au plus tard le <b>18/10/2024</b> à :  <b>Monsieur Michel SENIMON</b> <b>DGSA – DRH</b>  Courriel : <a href="mailto:drh-recrutement-biatss@unilim.fr">drh-recrutement-biatss@unilim.fr</a>
<b>Quotité de travail</b>	60%