



Université ouverte source de réussites, l'université de Limoges recrute un-e

Adjoint-e à la DRH- Responsable du service recrutement, développement des compétences et conseiller mobilité carrière

Ref 2025 20026783

Au cœur de l'Europe, l'Université de Limoges 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.

Créée en 1968, l'Université de Limoges est une université de proximité à taille humaine qui forme plus de 16 000 étudiants et emploie plus de 1 800 agents permanents. Site web à consulter : <https://www.unilim.fr/>

Descriptif du service

La Direction des Ressources Humaines de l'Université de Limoges (DRH) assure la gestion de l'ensemble des personnels de l'Université, soit environ 800 personnels BIATSS et 1 000 enseignants et enseignants-chercheurs, titulaires et contractuels. A ce titre elle pilote l'ensemble des missions RH de l'établissement, incluant :

- La gestion administrative et statutaire des carrières et situations individuelles
- Le recrutement, l'accompagnement tout au long des parcours
- Le pilotage de la gestion des emplois et des effectifs en lien avec la stratégie de l'établissement
- Le développement des compétences et la formation professionnelle des agents
- L'action sociale et l'accompagnement individuel, notamment sur les situations de handicap.
- La prévention et l'amélioration des conditions de travail

La DRH développe un accompagnement de proximité, en lien avec les besoins des services et des agents.

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique directe de la Directrice Générale des Services Adjointe et Directrice des Ressources Humaines.

Vos missions

- Piloter le service recrutement, formation, gestion des compétences, action sociale.
- Assister la DGSA-DRH dans sa prise de décision
- Coordonner, contrôler et améliorer la mise en œuvre des procédures de gestion RH
- Participer et/ou conduire des projets transversaux RH
- Participer à l'animation du dialogue social
- Conseiller et accompagner les personnels dans la gestion de leur parcours professionnel individuel
- Piloter la démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

Vos activités principales

Assister la DGSA-DRH dans sa prise de décision

- Assister la DGSA-DRH dans l'objectif d'améliorer l'articulation entre le développement stratégique et la gestion opérationnelle au sein de la DRH, ainsi que la relation fonctionnelle avec les services RH de proximité
- Développer la structure décisionnelle (tableaux de bords, indicateurs RH...) et coordonner l'élaboration des bilans et des plans d'action afférents
- Concevoir et piloter des outils d'évaluation et d'aide à la décision (notes, bilans, reporting)
- Représenter la DGSA-DRH en cas d'absence
- Assurer une veille réglementaire

Participer et/ou conduire des projets transversaux RH

- Participer à la mise en œuvre des projets et des orientations stratégiques déclinés sur l'établissement

Participer à l'animation du dialogue social

- Participer au dialogue social et participer à des réunions de dialogue, de concertation et de négociation avec les partenaires sociaux

Assurer le management des équipes de la Formation des personnels, recrutement-concours, action sociale

- Encadrer les personnels dédiés à ces actions et animer les équipes
- Construire l'offre de formation à destination des personnels en lien avec la stratégie de l'établissement,
- Co-construire et coordonner l'offre des prestations d'Action Sociale
- Coordonner l'amélioration du process de recrutement
- Participer à la définition de la politique d'intégration de l'Université et la mettre en œuvre
- Animer et participer à des réseaux de prestataires et de partenaires (locaux ou nationaux)
- Piloter la gestion et le suivi des concours

Conseiller et accompagner les personnels dans la gestion de leur parcours professionnel individuel (conseiller mobilité carrière)

- Conseiller et accompagner les personnels BIATSS et enseignants dans la mise en œuvre de leur projet professionnel: accompagnement individualisé, aide à l'élaboration du projet (information, aide à la mise en forme de document type CV, lettre de motivation...), accompagnement vers une réorientation professionnelle ou un reclassement
- Participer au groupe de travail des référents CMC (niveau régional)

Compétences opérationnelles

- Manager les équipes
- Conduire des réunions
- Conduire des entretiens
- Maîtriser des techniques de communication
- Savoir travailler en mode projet
- Produire des écrits professionnels
- Utiliser les différents SI RH ou outils RH (Mangué, PerFORM...)
-

Compétences comportementales

- Sens de l'organisation
- Sens relationnel et capacité à communiquer
- Faire preuve de rigueur
- Travail en équipe
- Confidentialité
- Etre force de proposition

Connaissances

- Connaissance générale et réglementaire de la gestion des RH
- Connaissance de l'environnement universitaire et de son fonctionnement
- Connaissances des dispositifs et réglementation en matière de formation
- Connaissance des règles de gestion de la fonction publique
- Connaissance des dispositifs et des partenaires de l'action sociale

Information complémentaires

Type de recrutement : titulaire CAT A filière AENES /ITRF ou contractuel CDD d'un an renouvelable

Durée de travail : temps plein

Rémunération :

- **Contractuelle** : en fonction du niveau d'expérience et du degré d'expertise
- **Titulaire** : grade actuel -RIFSEEP CAT A Groupe 1 - NBI 30 points

Qualification : Diplôme Licence minimum exigé- Master en Ressources Humaines- en Sciences de l'Education- Management des organisations souhaité ou équivalent-

Expérience : exigée en tant que responsable de service ou d'équipe dans le domaine de la formation et/ou du recrutement- une expérience en milieu universitaire ou dans l'enseignement supérieur serait un plus.

Nos avantages

- Participation aux frais de transport en commun domicile-travail à hauteur de 75%
- Forfait mobilité durable (vélo, covoiturage)
- Participation Mutuelle
- Restauration collective sur le campus universitaire
- Télétravail possible jusqu'à 3 jours hebdomadaires selon les nécessités et l'organisation du service
- Accompagnement des agents pour leur développement professionnel et préparation aux concours de la fonction publique
- Des offres sport, loisirs et culture pour tous les agents
- Aides et prestations sociales

Comment candidater ?

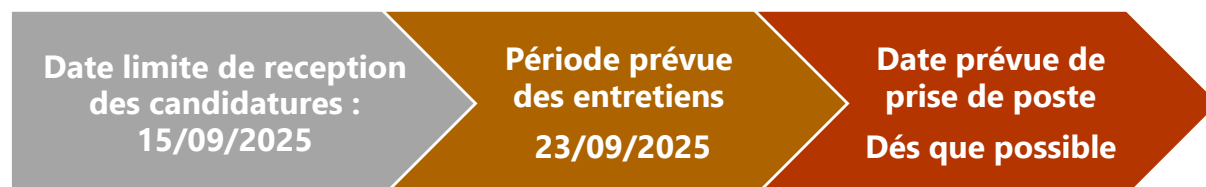
Votre dossier doit impérativement comprendre :

- lettre de motivation
- curriculum vitae détaillé
- copie du diplôme le plus élevé
- Pour les personnes titulaires de la fonction publique, merci d'adresser votre dernier arrêté d'avancement d'échelon et votre dernier compte-rendu d'entretien professionnel

Ce dossier est à envoyer à : drh-recrutement-biatss@unilim.fr et djimila.rahmani@unilim.fr

AUCUN DOSSIER INCOMPLET NE SERA ÉTUDIÉ

Calendrier de recrutement



Contact pour information sur la procédure de recrutement

Direction des Ressources Humaines : Service recrutement

drh-recrutement-biatss@unilim.fr

Contact pour information sur le poste à pourvoir

Direction des Ressources Humaines : Madame La Directrice Générales des Services Adjointe –DRH :

Madame Djimila RAHMANI

djimila.rahmani@unilim.fr

Tel : 05 55 14 91 75