

Chargé.e d'études RH

1. Identification du poste

Statut : Agent contractuel	Catégorie : A	Corps : Ingénieur d'études
UFR, Direction, Service : Direction des ressources humaines		
Contact pour renseignements sur le poste : Stéphanie DIEMUNSCH, responsable du Département des études et du développement		
Tel : 03 68 85 17 48 / Mail : s.diemunsch@unistra.fr		
Situation du poste dans l'organigramme : Direction des ressources humaines - Département des études et du développement		

Branche d'activité professionnelle – BAP

BAP J : Administration et pilotage

Emploi type

Chargé-e du développement des ressources humaines

Situation du poste dans l'organigramme

Poste placé sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Département des études et du développement (DED) de la Direction des ressources humaines, et de son adjointe.

La Direction des ressources humaines est rattachée hiérarchiquement à la Directrice générale des services de l'Université de Strasbourg.

2. Mission

Réaliser des études et des analyses dans le domaine des ressources humaines.

3. Activités

➤ **Activités principales :**

- Participer à la production d'éléments d'aide à la décision dans le cadre des dialogues stratégiques et de gestion
- Contribuer au suivi et l'analyse qualitative et quantitative des données RH disponibles et nécessaires à l'élaboration d'études et au traitement des enquêtes
- Assurer la mise à jour, l'enrichissement et élaborer des tableaux de bord de suivi permettant d'assurer un reporting efficace auprès du responsable de département et de la DRH
- Organiser la remontée d'informations RH fiables et précises à la responsable du département
- Rendre compte de l'état d'avancement des dossiers.

➤ **Activités associées :**

- Participer aux dossiers RH transversaux portant sur le domaine des études RH
- Apporter une aide substantielle aux collègues du département lors de pics d'activité.

4. Compétences

a) **Savoir sur l'environnement professionnel :**

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- Connaissance des concepts de la gestion des ressources humaines
- Connaissance générale des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la gestion des ressources humaines de la fonction publique.

b) **Savoir-faire opérationnel :**

- Avoir une aptitude pour le traitement de données
- Être expert dans l'utilisation des logiciels de gestion de données (Business Object, Excel, Word)
- Savoir analyser et synthétiser des données.

c) **Savoir-faire comportemental :**

- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse
- Savoir être force de proposition
- Être rigoureux
- Faire preuve de capacités d'organisation et de planification
- Savoir travailler en équipe et en autonomie
- Avoir le sens de la confidentialité.

5. Environnement et contexte de travail

Descriptif du service

Nom du service : Direction des ressources humaines, Département des études et du développement (DED)

Nombre d'agents du service : 81 (DRH) dont 8 (DED)

Lieu d'exercice : Université de Strasbourg, Institut Le Bel, 4 rue Blaise Pascal à Strasbourg

Relation hiérarchique

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du département des études et du développement (DED) et de son adjointe.

Relations fonctionnelles

- Les personnels des bureaux du DED / DRH
- Les personnels des bureaux de gestion du département DGAF / DRH
- Le département de gestion et du développement des compétences DGDC / DRH.

Contraintes particulières

Disponibilité à certaines périodes.