

FICHE DE POSTE

Directeur- Directrice des relations humaines

STATUT DU POSTE : **Titulaire ou Contractuel**

ORIGINE DE LA VACANCE : **Fin séjour réglementé**

DATE DE LA VACANCE : **08/08/2024**

CATÉGORIE : **AAE ou IGE BAP J**

ÉTABLISSEMENT : **Université de la Polynésie française**

IMPLANTATION DU POSTE : **Tahiti**

SERVICE : **Direction des relations humaines**

MODALITÉ DE RECRUTEMENT : **Mutation à séjour réglementé en outre-mer** (2 ans renouvelable une fois) au titre du décret no 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'Etat et de certains magistrats dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna) ou par voie contractuelle

Éléments de rémunération indicatifs (fonctionnaires) :

Traitement indiciaire lié à l'agent

NBI de 25 points

Régime indemnitaire (IFSE, CIA) - RIFSEEP : **Groupe A1**

En Polynésie française (îles du Vent), le traitement indiciaire (dont la NBI), augmenté de l'indemnité de résidence et potentiellement du supplément familial de traitement, est affecté d'un coefficient de majoration de 1,84.



PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'université de la Polynésie française (UPF) est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche placé sous l'autorité du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. L'université occupe une place unique pour le développement de la Polynésie française, territoire d'outre-mer au cœur du pacifique Sud, et conduit ses missions dans un cadre multi-insulaire très spécifique.

La Polynésie française est en effet dans une situation unique d'insularité multi-échelles au sein des territoires ultra-marins: un territoire éloigné de 18 000 km de la France métropolitaine, mais aussi des archipels éloignés du centre économique de Tahiti, et éloignés les uns des autres, avec une population totale d'environ 280 000 habitants.

Ces spécificités résonnent avec les axes stratégiques de l'université, ses ambitions, ses valeurs, et se déclinent aujourd'hui avec le soutien de plusieurs financements PIA significatifs, accélérateurs de changement: Nāhiti pour un maillage territorial de l'appui à l'innovation, avec les acteurs socio-économiques du territoire, mais également Nārua pour la transformation de l'offre de formation ou Archipels Connectés pour l'enseignement à distance.

Ainsi, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers et projets portés par la gouvernance de l'établissement, en soutien au développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, les organismes et acteurs locaux de la recherche, les acteurs socio-économiques du territoire et les partenaires internationaux du pacifique. Ces défis sont relevés avec l'appui d'équipes opérationnelles de taille réduite, dynamiques, agiles, engagées.

CONTEXTE :

Dans un contexte général en pleine mutation, l'UPF est engagée dans de multiples chantiers portés par la gouvernance de l'établissement : schéma directeur du numérique, structuration et développement de ses partenariats avec le gouvernement polynésien, avec les organismes et acteurs locaux de la recherche, avec les partenaires internationaux du Pacifique, amélioration des conditions de réussite des étudiants, modernisation du pilotage stratégique et opérationnel.

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANISATION :

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Directrice générale des services, le DRH accompagne la gouvernance de l'université dans le cadre du déploiement de la stratégie d'établissement et contribue à l'élaboration de sa stratégie RH.

Le DRH se situe au cœur de nombreuses relations fonctionnelles (équipe politique, direction générale, contrôleur de gestion, départements et services, représentants des personnels, services académiques et ministère, partenaires institutionnels, etc.).

La spécificité territoriale de l'établissement, et notamment la spécificité législative s'appliquant en Polynésie française ont un impact important dans l'exercice des fonctions DRH au sein de l'UPF.

Il/Elle encadre, avec son adjoint une équipe de 6 personnels. Il/Elle est membre de l'équipe de direction, participe à la cellule de crise de l'établissement.

Les postes d'encadrement sont, compte tenu de la taille de l'établissement, à la fois très opérationnels et ancrés dans la stratégie de l'UPF. Ils supposent de très bonnes connaissances techniques et métiers mais aussi une capacité de conception, de réflexion, sur les processus et la prospective.

MISSIONS & ACTIVITES PRINCIPALES :

Le/la DRH, auprès de la direction générale et du président de l'université, pilote et dirige son équipe, et garantit la réalisation des missions RH dans toutes ses dimensions pour l'établissement :

- en matière de définition et pilotage de politiques RH : masse salariale et pilotage des emplois en lien avec le contrôleur de gestion, dispositifs réglementaires de la fonction publique, fiabilisation des données RH, recrutement, mobilité, développement des compétences ;

- en matière d'animation de la fonction RH : accompagnement des personnels, en matière de carrière, de développement des compétences, pour les agents comme pour l'encadrement, participation au dispositif de contrôle interne en déclinaison de la cartographie des risques, collaboration avec les acteurs de la prévention, et soutien à la politique de qualité de vie au travail et au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Il participe à la cellule RPS/VSS et aux actions mises en œuvre ;

- en matière de développement du dialogue social : organisation des réunions des instances représentatives des personnels (CSA, formations spécialisée du CSA, comités d'experts, CPE et CCP-ANT) et des autres instances (conseil académique et conseil d'administration, en séance restreinte), animation des groupes de travail sur les thématiques RH, préparation et rédaction des délibérations RH ;

- en matière de gestion administrative et paie des agents : modalités d'organisation du temps de travail, veille réglementaire, gestion des contentieux en lien avec la chargée des affaires juridiques, gestion intégrée des paies et organisation du contrôle interne avec l'agent comptable, contribution au développement du SIRH avec l'aide de la DSI pour accroître la dématérialisation des actes et leur sécurisation.

Il/Elle est en charge de l'évaluation de la politique des ressources humaines, garant de la qualité de vie au travail et du développement des personnels dans le respect de l'égalité femme-homme, de lutte contre les discriminations ou de la déontologie en liaison avec la direction générale et la gouvernance, ainsi que les différents référents ou chargés de mission de l'établissement.

Un rapport de contrôle de la cour des comptes sur la gestion de l'établissement sur les exercices 2018 et suivants sera prochainement publié au printemps 2024. La planification et le pilotage de la mise en œuvre des recommandations de ce rapport, dans la continuité des actions déjà entreprises par le DRH actuellement en poste seront au cœur des attentes de la gouvernance. L'amélioration du pilotage de la masse salariale et des emplois et la mise en place d'un schéma directeur en matière de ressources humaines seront des jalons concrets de la feuille de route 2025 -2027 du de la futur.e DRH.

COMPÉTENCES & SAVOIRS

- management : encadrer et animer des équipes de profils variés, organiser et évaluer le travail ;
- connaissance approfondie des cadres juridiques et réglementaires s'appliquant à l'ESRI ; Une expérience réussie dans le domaine des relations humaines en établissement universitaire ou organisme serait un plus ;
- connaissance approfondie des techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale ;
- connaissance des méthodes de gestion de projet et d'accompagnement au changement ;
- connaissance des techniques de communication interne et externe ;



QUALITÉS PERSONNELLES

- sens du service public et capacité à en décliner les valeurs et les principes dans son management ;
- capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte de l'établissement ;
- goût affirmé pour le travail en équipe et la recherche du bien-être collectif au travail ;
- sens de la discrétion et de la confidentialité ;
- aptitude d'écoute, d'animation, de négociation et sens de la communication ;
- sens de l'initiative et capacité à être force de proposition ;
- souplesse, agilité administrative et managériale

Le dossier de candidature doit être adressé au Président de l'université, il comprend :

- une lettre de motivation ;
- un curriculum vitae détaillé faisant apparaître le cursus universitaire et le parcours professionnel du candidat ;
- (pour les fonctionnaires) le premier arrêté de titularisation
- (pour les fonctionnaires) le dernier arrêté de changement d'échelon
- le dernier entretien professionnel

Ce dossier doit être envoyé par courriel à drh.recrutements@upf.pf en version numérisée jusqu'au **Vendredi 16 Février 2024 inclus**

CONTACTS

Concernant les aspects administratifs : drh.recrutements@upf.pf

Concernant les missions liées au poste :

Mme Isabelle FORGE-ALLEGRET, directrice générale des services: dgs@upf.pf

Mr Stéphane FOURMAS, Directeur des Relations Humaines, téléphone +689 40 803 925, courriel : stephane.fourmas@upf.pf