

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

STRUCTURE D'ACCUEIL

PSL est une université globale qui fait dialoguer tous les domaines du savoir et de la création en sciences, ingénierie, sciences économiques et sociales, humanités, arts et design.

Composée de 13 établissements (Collège de France, Conservatoire National Supérieur d'Art Dramatique - PSL, Dauphine - PSL, Ecole des Arts Décoratifs - PSL, Ecole nationale d'architecture Paris - Malaquais - PSL, École nationale des chartes - PSL, École nationale supérieure de Chimie de Paris - PSL, École normale supérieure - PSL, École Pratique des Hautes Études - PSL, ESPCI Paris - PSL, Institut Curie, Mines Paris - PSL, Observatoire de Paris - PSL), 2 900 enseignants-chercheurs et 17 000 étudiants, 140 laboratoires.

PSL figure dans le top 50 des meilleures universités mondiales (Shanghai, Times Higher Education, QS, CWUR). Elle bénéficie du soutien de trois organismes de recherche : CNRS, Inria, Inserm.

Elle est lauréate du programme d'investissement d'avenir (PIA) et de France 2030.

Pour plus d'informations : www.psl.eu

La Direction est chargée de l'accompagnement RH des personnels de l'université PSL (280 agents et 500 vacataires) et de la Fondation PSL (70 salariés).

Elle est composée de :

Une Directrice

Un.e Directeur-trice adjoint.e (faisant l'objet de ce recrutement)

Un pôle Université composé d'une coordinatrice paie et de 3 chargées RH

Un pôle Fondation composé d'une manager de transition et d'une apprentie chargée RH

Un pôle Transversalité composé d'une chargée de recrutement, d'un chef de projets SIRH et études RH et d'une apprentie chargée de projets SIRH et études RH, d'un poste Développement RH

Le répertoire des métiers de la fonction publique recense les missions suivantes :

- Participation à la définition de la politique des ressources humaines
- Pilotage du dialogue social et des instances représentatives, en lien avec la direction générale des services

- Pilotage des emplois et développement des compétences
- Pilotage de la gestion administrative et statutaire
- Pilotage de l'activité RH, des emplois et de la masse salariale
- Encadrement d'équipes et de services
- Conseil aux décideurs et expertise auprès des services
- Elaboration et évaluation de la stratégie RH en matière de recrutement, attractivité, GPEEC, mobilité, formation, conditions de travail, communication et politique managériale

MISSIONS

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Missions :

Superviser le pôle transversalité incluant les études SIRH, le contrôle de gestion sociale, le recrutement, la GPEC et le développement RH et supplée la Directrice en son absence sur tout sujet.

Activités :

Superviser la préparation et la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective des ressources humaines (campagnes de recrutement, de mobilité et de promotion, plan de formation, campagne d'entretien, campagne CET...)

Veiller à harmoniser et sécuriser les pratiques RH

Encadrer le développement des outils et des méthodes de gestion RH-SIRH et les tableaux de bord

Concevoir et accompagner la mise en place des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision (emplois, masse salariale...)

Diriger la réalisation d'enquêtes, d'études et de statistiques (BDESE, BDS et RSU, DPGECP, rapport d'activité, schéma directeur des ressources humaines...)

Élaborer et suivre l'exécution du budget ressources humaines et contribuer au suivi de la masse salariale et des emplois

Définir et animer les dispositifs d'aide au parcours professionnel

Veiller à la mise à jour du volet RPS du DUERP

Informé sur les évolutions de la réglementation et des procédures et les faire appliquer

Accompagner les personnes et les services dans le règlement de situations difficiles

Outils utilisés :

Pack Office (Excel, Word, PowerPoint)

Winpaie+RH (Paie à façon)

Silae (Paie de droit privé)

Lucca

Apache Superset

Lieu d'activité :

Paris 75006

POSTE OUVERT AUX :

Titulaires de la fonction publique (Catégorie A) : Par voie de détachement sur contrat

Non titulaires de la fonction publique : CDD de droit public de 36 mois

Temps de travail hebdomadaire : 39 heures

Congés : 25 CP + 24 RTT /année complète

Télétravail selon politique de PSL et activités du service

Ecole de formation interne

Tickets restaurant

Prise en charge transport par PSL : 75%

Contrat collectif de mutuelle santé

Accès à l'offre sportive et culturelle du campus PSL (Installations sportives, théâtres, conférences, concerts...)

L'Université PSL s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

PROFIL DU CANDIDAT

SAVOIRS ET COMPÉTENCES ATTENDUS

Niveau d'études minimum requis : Bac+5

Domaines : Ressources humaines, droit public, droit social, administration, management

Expérience : Niveau confirmé

Expérience avérée dans le pilotage de projets transverses, impliquant la coordination d'acteurs variés (direction, métiers, établissements-composantes de l'Université, partenaires externes) et la gestion des enjeux organisationnels et humains.

Une expérience dans un établissement public, et particulièrement dans une Université, serait appréciée.

Connaissances requises :

Connaissance de la gestion RH en environnement public

Connaissances appréciées :

La connaissance de la gestion RH en environnement mixte public /privé est un plus

Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique et de la paie à façon

Connaissance générale des concepts de GEPP

Compétences opérationnelles requises :

Capacité à appréhender les cadres légaux et réglementaires en matière de ressources humaines (Code Général de la Fonction Publique, RGPD, etc.), à dialoguer avec les experts juridiques et à intégrer ces dimensions dans les projets RH

Appliquer les textes réglementaires à des cas concrets

Capacité à encadrer et animer une équipe

Analyser les besoins du service

Concevoir des tableaux de bord

Administrer les SIRH

Gérer les conflits

Rédiger des notes administratives et des documents de synthèse

Accompagner le changement (Capacité à piloter des projets de transformation)

Expérience avérée dans le pilotage de projets transverses, impliquant la coordination d'acteurs variés (direction, métiers, établissements-composantes de l'Université, partenaires externes) et la gestion des enjeux organisationnels et humains

Savoir-être attendus :

Discrétion et confidentialité

Aisance relationnelle

Savoir recueillir et transmettre l'information

Très bonnes qualités rédactionnelles

Sens des responsabilités

Fiabilité

Réactivité, anticipation

Curiosité intellectuelle

Compétences numériques :

Maîtrise du Pack Office (Excel, Word, PowerPoint)

Maîtrise d'outil de reporting / tableau de bord (tel que Power BI)

La maîtrise de Winpaie+RH, Silae et/ou Lucca est un plus

Niveaux CECRL en français et langues étrangères :

Français : C1-C2

Anglais : B2-C1

CANDIDATER :

CV et lettre de motivation

DIPLÔME ET EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Bac+5

NON DISCRIMINATION, OUVERTURE ET TRANSPARENCE

L'Université PSL s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.

CONTACT

4qmqaehzam5k@emploi.beetween.com

AUTRES INFORMATIONS

Type de contrat / de poste : **CDD**

Durée du contrat : **36 mois**

Poste ouvert aux BOE

**Référence
4qmqaehzam**

PUBLIÉ LE 26/05/2026

L'Université PSL (Paris Sciences & Lettres)

