

## Responsable du service des ressources humaines (H/F)

Sciences Po Aix recrute un ou une responsable du service des ressources humaines, à compter de janvier 2026, titulaires ou contractuels, de catégorie A.

### Positionnement et contexte

Créé en 1956, Sciences Po Aix a pour vocation de former les cadres des secteurs public et privé de demain.

Tourné depuis toujours vers les grands enjeux sociétaux, Sciences Po Aix a fait de l'Europe, de la Méditerranée, et de la Géostratégie ses domaines d'expertise. Toutes informations utiles à retrouver sur le site : <https://www.sciencespo-aix.fr/>.

Sciences Po Aix s'engage par ailleurs résolument dans la transition socioécologique et a récemment lancé l'élaboration de son schéma directeur de développement durable et de responsabilité sociétale (DDRS).

Sous la responsabilité de la secrétaire générale, le ou la responsable du service des ressources humaines pilote la mise en œuvre opérationnelle de la fonction RH de l'établissement dans toutes ses dimensions : le recrutement et l'attractivité, la gestion administrative de proximité, la gestion des carrières, la formation continue des personnels, la gestion des emplois et parcours professionnels (GEPP), le dialogue social, la démarche de qualité de vie et des conditions de travail (QVCT), au bénéfice de 123 personnels permanents (enseignants-chercheurs et personnels administratifs), 450 intervenants vacataires et 15 enseignants invités.

Le service compte 4 personnes (1A, 3B) et est organisé en deux pôles : un pôle Paye (gestion de proximité, paie, gestion administrative des temps) et un pôle Développement RH (recrutement, formation, évaluation professionnelle, QVCT). Les deux pôles collaborent étroitement, notamment sur les projets transverses comme la mobilité interne, les augmentations salariales ou les campagnes annuelles (évaluation professionnelle, promotion, etc.).

### Missions principales

#### 1. Assurer le bon fonctionnement du service et son évolution

- Encadrer et manager les deux agents placés sous son autorité dans le respect de la qualité de vie et des conditions de travail (organisation du travail garantissant efficacité, fluidité et bonne intégration aux process de l'établissement, contrôle des documents et fiches de procédure, conduite des entretiens annuels d'évaluation de la convocation à leur notification finale, gestion des conflits).
- Contrôler l'activité des deux pôles, s'assurer de la qualité du travail rendu, prendre des mesures correctives si nécessaire.
- Mettre en place et suivre des outils de pilotage de l'activité du service : réunions de service, comptes rendus de réunions, procédures, tableaux de bord, calendriers, expressions des besoins, etc.
- Organiser la veille juridique et la diffusion de l'information, notamment en anticipant les évolutions législatives et réglementaires et en proposant les modalités de mise en œuvre.
- Gérer le budget (élaborer, suivre et optimiser) et suivre les marchés (respect des échéances et des besoins).

#### 2. Piloter les enquêtes et les bilans réglementaires

- Planifier et piloter la production des enquêtes et bilans obligatoires (RSU, bilans sociaux, enquêtes réglementaires, etc.) selon le calendrier légal.
- Collecter, fiabiliser et consolider les données RH auprès des différents services et outils de gestion.
- Analyser et interpréter les indicateurs pour en dégager des éléments de diagnostic social et de pilotage RH.
- Assurer la conformité et la qualité des informations transmises aux instances internes, à la direction et aux autorités de tutelle.

-Diffuser et présenter les résultats aux partenaires sociaux et à la direction, en appui au dialogue social et à la stratégie RH.

### 3. Piloter le dialogue social

- Organiser et planifier les réunions des instances représentatives (CSAE, CAR, CS).
- Préparer et valider les ordres du jour et les dossiers en lien avec la direction et les partenaires sociaux.
- Participer aux réunions et représenter le service RH dans le cadre du dialogue social.
- Superviser la rédaction et le suivi des comptes rendus, des décisions et actions à conduire issues des réunions.
- Assurer la veille sociale et juridique pour garantir la conformité et la qualité du dialogue social.

### 4. Proposer des pratiques RH innovantes

- Identifier et explorer de nouveaux champs d'application RH en lien avec les évolutions réglementaires, technologiques et organisationnelles.
- Proposer et expérimenter des dispositifs innovants favorisant la modernisation de la fonction RH (digitalisation, qualité de vie au travail, pilotage des compétences, etc.)
- Conduire des études ou projets pilotes pour tester de nouvelles approches RH et en évaluer la pertinence.
- Assurer une veille active sur les bonnes pratiques du secteur public afin d'anticiper les évolutions à venir.
- Formuler des recommandations à la direction pour étendre ou adapter les politiques RH aux nouveaux enjeux.

### 5. Diriger la communication interne et externe

- Participer à l'animation et à la facilitation de la communication interne au sein de l'établissement, en assurant l'interface entre la direction et les agents, en participant et contribuant aux réunions des services.
- Participer au maintien du climat social positif et assurer une écoute active et confidentielle des agents.
- Participer à l'ancrage territorial et la visibilité de l'établissement au niveau national, en favorisant les synergies avec les institutions publiques locales, les organismes de formation, l'ensemble des réseaux métiers.

Contrainte liée au poste : discrétion absolue attendue sur cette fonction.

## Profil recherché

### Formation et expérience professionnelle

- Diplôme de niveau Bac+5 minimum
- 5 à 10 ans d'expérience dans des fonctions similaires
- Expérience confirmée de management d'équipes
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissance de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique d'Etat
- Connaissances en matière de SIRH et de base de données

### Compétences attendues :

- Savoir manager
- Capacités relationnelles avérées
- Excellentes capacités de communication écrite et orale
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Rigueur, réactivité, méthode et sens de l'organisation
- Respect de la confidentialité
- Savoir rendre compte, être fiable et transparent

## Personne à contacter

Gaëlle CHEVALIER, Secrétaire générale : [gaelle.chevalier@sciencespo-aix.fr](mailto:gaelle.chevalier@sciencespo-aix.fr)

## Modalités de recrutement

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé (RQTH) peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Ce poste est ouvert aux titulaires de catégorie A (BAP J – J1D46 – responsable de la gestion et du développement des ressources humaines) ou aux contractuels à temps plein. Le salaire des contractuels est fixé selon le profil, l'expérience et est conforme à la grille de rémunération propre à l'Institut.

Expérience en service ressources humaines exigée.

Vous vous projetez dans cet emploi ? Il correspond à vos attentes et vous pensez en détenir le profil ? Déposez CV et lettre de motivation uniquement sur la plateforme de recrutement : <https://recrutement.sciencespo-aix.fr/>.

Date limite de candidature : 28/12/2025

Date de prise de fonction : janvier 2026

### Conditions de travail

- Télétravail possible un jour par semaine, après six mois d'ancienneté et accord du supérieur hiérarchique.
- Organisation de la semaine de travail sur 4.5 jours ou 5 jours.
- Cycle hebdomadaire de travail : 39h10 sur 5 jours (58 jours de congés annuels) ou 37h30 sur 5 jours ou 4.5 jours (49 jours de congés annuels) en concertation avec le manager.
- Stationnement gratuit sur le site de l'Espace Philippe Seguin (EPS), à 15 minutes à pied du site de Saporta.

### Avantages

- Forfait mobilité durable : prise en charge partielle des abonnements transports (75%)
- Acteurs médico-sociaux (psychologues du travail)
- Offres loisirs, sociales, culturelles
- Localisation en centre-ville d'Aix en Provence

### Relations de travail

- Accueil : intégration des nouveaux arrivants
- Communication RH aux personnels
- Accompagnement formation tout au long de la vie
- Accompagnement évolution de carrière
- Correspondante handicap

### Campus durable et responsable

- Référénte Egalité et Racisme/antisémitisme, référente laïcité
- Référénte Déontologie et alerte
- Référénte Labellisation DD-RSE
- Plan égalité femmes-hommes
- Qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) : participation à la semaine dédiée
- Conférences, débats

*Dans le cadre du poste pour lequel vous candidatez, vous consentez à ce que vos données à caractère personnel soient traitées par Sciences Po Aix aux fins d'examiner votre candidature. Ces données seront conservées pendant un délai de deux ans pour que Sciences Po Aix puisse vous proposer d'autres postes correspondant à votre profil.*

*Conformément aux articles 38 et suivants de la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous disposez concernant vos données d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement que vous pouvez faire valoir en justifiant votre identité par mail auprès de [delegue.protection-donnees@sciencespo-aix.fr](mailto:delegue.protection-donnees@sciencespo-aix.fr).*