



<https://latribunelibre.com/emploi/cheffe-de-la-division-des-ressources-humaines-adjointe-f-h-3>

## Chef(fe) de la division des ressources humaines adjoint(e) F/H

### Description

#### Missions principales :

Placé(e) sous la responsabilité de la cheffe de la division des ressources humaines, l'adjoint(e) participe activement à la définition et à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines de l'établissement. La DRH est composée de :

- un service paie et carrières : 5 agents (1 A, 4 C) ;
- un pôle médical : 1 agent B ;
- un service recrutement et formation : 3 agents (1 B, 2 C) ;
- un pôle dialogue social : 1 agent A.

#### Description du poste :

En collaboration avec la DRH :

- Recenser les besoins en effectifs et compétences dans les unités de gestion et services centraux (GPEEC).
- Développer les parcours professionnels des agents.
- Suivre le plan pluriannuel de développement des compétences.
- Contribuer à l'élaboration de parcours de formation adaptés à chaque métier, en cohérence avec les orientations et la politique de développement des compétences du personnel.
- Superviser le processus de recrutement et contribuer à renforcer l'attractivité des offres d'emploi ainsi que la visibilité de la marque employeur du Crous.
- Veiller au bon déroulement des opérations de paie en lien avec la responsable du service paie et carrières.
- Participer à la bonne appropriation du SIRH RENOIRH : contribuer à la rédaction des procédures à l'attention des utilisateurs.
- Suivre la démarche de qualité de vie et des conditions de travail (QVCT) et la prévention des risques psychosociaux (RPS).
- Participer à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes (VSS).
- Piloter le temps de travail : suivre les absences, les congés et le temps de travail via l'outil de gestion automatisé.
- Participer aux enquêtes RH, au rapport d'activité et à la préparation budgétaire.
- Suivre les emplois et la masse salariale avec la DRH.
- Participer activement à l'amélioration de la qualité des services proposés par la division RH.

#### Dossiers spécifiques :

- Participer à l'élaboration du Rapport Social Unique (RSU).
- Suivre et piloter les dossiers d'actualité RH.

**Organisme employeur**  
CROUS

**Type de poste**  
Temps plein

**Secteur**  
ACTION SOCIALE SANS  
HÉBERGEMENT N.C.A.

**Lieu du poste**  
94028, CRETEIL, CRETEIL, France

**Date de publication**  
4 mars 2026 à 14:05

**Valide jusqu'au**  
03.04.2026

## Qualifications

Qualités requises :

- \* Excellente connaissance de la gestion des ressources humaines et des outils de paie.
- \* Maîtrise des textes législatifs et réglementaires du domaine de la gestion des ressources humaines.
- \* Maîtrise du logiciel RENOIRH et des systèmes de suivi des carrières.
- \* Capacité d'analyse et de synthèse pour le reporting RH.
- \* Aptitude à travailler en équipe.
- \* Sens de la communication, diplomatie et discrétion.
- \* Proactivité et esprit d'initiative pour proposer des améliorations.
- \* Management.
- \* Méthodologie de conduite de projet.
- \* Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale.
- \* Sens de l'organisation, être rigoureux, fiable, réactif.
- \* Sens de l'écoute et du dialogue.
- \* Qualités rédactionnelles.
- \* Formation supérieure en ressources humaines.
- \* Expérience significative dans un poste similaire, idéalement dans la fonction publique ou un établissement similaire.

Conditions particulières

- \* Nombreux déplacements au sein de l'académie.