

N° emploi type : J2D51

Intitulé de l'emploi type : chargé-e du développement des ressources humaines

Identification du poste

Nature du concours : Concours interne

Corps : Ingénieurs d'études

Branche d'Activité Professionnelle (BAP) : BAP J

Famille professionnelle : Ressources Humaines

Localisation du poste

Etablissement : Université de Tours

Composante ou service : Direction des Ressources Humaines

Nombre de poste offert : 1

Activités essentielles

Le, la correspondant-e handicap des personnels intervient dans l'élaboration des plans d'actions en matière de développement des ressources humaines en garantissant l'accueil, l'accompagnement et le maintien dans l'emploi des personnels en situation de handicap. Cet accompagnement est réalisé en étroite collaboration avec le médecin de prévention, la psychologue du travail, l'assistante sociale des personnels, la Vice-présidente et la DRH.

Il, elle mettra en place les aménagements de poste des agents en situation de handicap : étude ergonomique, commande de matériels, remboursement auprès du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP), formations, compensations.

Il, elle accompagnera les agents dans les démarches administratives, notamment pour la Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).

Il, elle contribuera à l'élaboration du schéma directeur pluriannuel sur le handicap et à la valorisation de la politique en faveur du handicap de l'établissement en mettant en œuvre des plans d'actions et en les évaluant.

Il, elle mettra en place les actions de formation et de sensibilisation prévues dans le cadre de la mission et à destination des personnels, ainsi que l'animation du réseau des référents handicap des personnels de l'Université.

Il, elle assurera le suivi des conventions handicap concernant les personnels et la recherche de financements pour réaliser les actions concernant les personnels.

Il, elle développera des partenariats extérieurs et participera aux réseaux des correspondants handicap des personnels

Il, elle travaillera à l'élaboration de la déclaration annuelle auprès du FIPHFP.

Il, elle suivra le budget des dépenses relatives au handicap des personnels.

Compétences requises

Savoir

Connaître les éléments relatifs à la gestion des personnels en situation de handicap dans la fonction publique

Connaître les partenaires institutionnels sur la thématique Connaître les bases de la gestion budgétaire

Connaître les statuts des personnels de la fonction publique et notamment de l'Université

Connaître la documentation existante sur le handicap à l'Université et au MESRI Connaître la thématique du handicap

Savoir –faire

Savoir élaborer une base de données et la mettre à jour

Savoir travailler en mode projet

Savoir mettre à jour ses connaissances et se documenter sur le domaine d'intervention

Savoir créer et animer un réseau

Savoir trouver les bons partenaires pour réaliser les actions

Savoir faire le lien handicap/ discrimination/égalité

Savoir – être

Savoir écouter et accompagner les personnels

Savoir travailler en collaboration avec les collègues des services et des composantes

Etre proactif et capable d'initiatives

Savoir adopter un positionnement professionnel vis-à-vis de ses interlocuteurs : agents, partenaires, interlocuteurs au sein de l'établissement

Savoir faire preuve de discrétion et de confidentialité

Faire preuve de dialogue pour construire des actions de sensibilisation/formation auprès des différents acteurs

Environnement et contexte de travail

Date et Signature du Directeur d'UFR ou du Responsable de Service :