



CAHIER DES CHARGES

1. Création / actualisation

Etabli le Cliquez ici pour entrer une date.

Parⁱ CWY

Remplace la version du 01.03.2018

2. Identification du poste

Département	Administration	
Service	Ressources humaines	N° service ⁱ
Entité structurelle ⁱ	HESAV	N° de poste
Libellé emploi-type	Responsable ressources humaines	N° emploi-type ⁱ 451013
Intitulé libre du poste	Responsable des ressources humaines	Chaîne 363 Niveau 13

3. Missions générales du poste

1. Participer au pilotage de HESAV en élaborant et développant la politique RH
2. Conduire le service RH en veillant au développement et au suivi des processus RH
3. Gérer les ressources humaines et financières en contribuant à la valorisation du capital humain
4. Représenter HESAV et établir les collaborations à l'interne et à l'externe

4. Catégorie de cadre et conduite hiérarchique

Catégorie de cadre / Cadre supérieur-e

Nombre de personnes directement subordonnéesⁱ 4

5. Suppléance prévue :

NON OUI Libellé du/des poste-s Directeur/trice administratif/ve

6. Missions et activités

6.1. Participer au pilotage de HESAV en élaborant et développant la politique RH 30 %

Conseiller le/la directeur/trice administratif/ve sur les objectifs, stratégies et politiques en lien avec le capital humain.

Développer, proposer et veiller à la mise en œuvre d'une politique RH de HESAV.

Analyser les dossiers de la direction sous l'angle de son expertise et apporter une aide à la décision.

Préparer et porter les sujets RH en séance de direction pour information, décision et/ou consultation.

Contribuer à la définition de la mission HESAV et sa déclinaison en objectifs stratégiques, processus, organisation et prestations de la haute école. Participer à la validation des objectifs, stratégies et politiques sectoriels pour les différents départements.

Analyser les dossiers de la direction sous l'angle des opportunités et risques, étudier des variantes, apporter des propositions sur les actions et les moyens participer au début décisionnel et au suivi de la mise en œuvre des décisions.

Initier les réflexions sur l'ensemble des projets à conduire à HESAV dans le domaine RH.

Participer activement aux réflexions et projets du groupe des responsables de services du département administratif (finances et IT en particulier), maintenir un dialogue permanent et augmenter les synergies.

6.2. Conduire le service RH en veillant au développement et au suivi des processus RH 30%

Proposer des objectifs pour le service en rapport avec la stratégie de HESAV.

Définir les priorités et le plan d'actions pour atteindre les objectifs.

Développer et exploiter les indicateurs de pilotage et tableaux de suivi de l'activité.

Définir les processus et assurer leur formalisation dans le cadre de la gestion documentaire de HESAV.

Définir l'organisation de son service, les cahiers des charges et les règles de travail.

Garantir l'application des dispositions réglementaires, des normes et des procédures institutionnelles.

Conduire le service RH, organiser la répartition du travail et des activités au sein du service.

Planifier, garantir et contrôler la réalisation des prestations en termes de délais, coûts et qualité.

Développer et veiller à la simplification administrative et à l'optimisation des processus et outils.

Veiller à la circulation de l'information au sein de son service.

Développer les compétences et actualiser les connaissances au sein de son service.

Recruter et motiver son équipe.

Assurer une collaboration fluide et un lien fonctionnel fort avec le service des finances de HESAV.

Promouvoir les prestations du service RH au sein de HESAV.

6.3. Gérer les ressources humaines et financières en contribuant à la valorisation du capital humain 30%

Analyser les besoins en ressources humaines.

Développer et garantir la gestion prévisionnelle du plan des postes de HESAV dans le respect du cadre légal et financier.

S'assurer de l'exactitude des informations budgétaires pour autoriser un engagement ; contribuer à la gestion globale des effectifs (transfert, création ou suppression de poste).

Contribuer à la valorisation du capital humain au sein de HESAV et à l'amélioration continue de la performance organisationnelle.

Conduire des projets stratégiques dans le domaine RH.

Renforcer la politique de la relève et développer des chemins de carrière.

Élaborer un concept de santé au travail en collaboration avec les partenaires internes.

Analyser les besoins en développement des compétences, proposer et mettre en œuvre les mesures adéquates.

Développer les compétences managériales au sein de HESAV en veillant au suivi et aux effets des mesures prises.
 Apporter proactivement une expertise RH en matière de recrutement, promotion, médiation, management des absences, entretiens difficiles, formation, motivation, etc.
 Analyser et documenter les éventuels dysfonctionnements de procédures, d'équipes ou autre, proposer des actions et garantir le suivi des mesures.
 Accompagner les projets de toute nature et prendre en compte leurs incidences sur le plan humain ; soutien aux cadres dans la mise en œuvre.

6.4. Représenter HESAV et établir les collaborations à l'interne et à l'externe

10%

Représenter HESAV auprès du Service du personnel de l'Etat de Vaud (SPEV).
 Maintenir les relations et négocier avec la Commission du personnel de HESAV.
 Représenter HESAV dans le réseau RH des hautes écoles vaudoises.
 Représenter HESAV dans des groupes de travail internes et externes.
 Entretenir et développer un réseau professionnel.

7. Eventuelles responsabilités particulières attribuées à la / au titulaire

Selon mandat de la Direction.

8. Profil attendu

8.1. Formation de base / Titre

Master universitaire ou titre jugé équivalent Exigé Souhaité
 Brevet fédéral en gestion du personnel et/ou formation postgrade en gestion RH de type MAS Exigé Souhaité

8.2. Formation complémentaire / Titre

Gestion de projet Exigé Souhaité
 Organisation, mise en place de processus

8.3. Expérience professionnelle / Domaine ou activités

Expérience dans une fonction de responsable RH : gestion opérationnelle et stratégique 5 ans
 Expérience du secteur public 5 ans
 Gestion d'équipe 5 ans
 Avoir mené à bien des projets complexes 5 ans
 Expérience dans l'accompagnement du changement 3 ans

8.4. Connaissances et capacités particulières / Domaine ou activités

Connaissance du domaine de la formation tertiaire et des professions de la santé Exigé Souhaité
 Aisance à travailler en interdisciplinarité (personnel d'enseignement et de recherche, personnel administratif) et volonté d'encourager les collaborations interdisciplinaires Exigé Souhaité

9. Compétences

Compétences socles ACV (prédéterminées)

01. Sens des responsabilités et éthique du service public
 02. Capacité d'adaptation et flexibilité
 06. Ecoute et communication

Compétences transversales spécifiques au poste (à sélectionner, issues du modèle de compétences ACV)

- 15. Vision globale et sens de la perspective
- 05. Esprit d'entraide et de collaboration
- 10. Gestion de conflits
- 07. Expression orale

Compétences métier (rédaction libre, selon le référentiel en vigueur dans le service)

- Entregent
- Capacité de négociation
- Sens politique

Compétences managériales (cocher la case si conduite) ¹



- 11. Leadership
- 05. Esprit de décision et détermination
- 16. Capacité d'analyse et de synthèse
- 17. Délégation et contrôle
- 04. Maîtrise de soi et gestion du stress

10. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

Aucune

11. Signatures

L'autorité d'engagement

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges.

Le

Le

Signature

Signature

Le supérieur hiérarchique

Le

Signature