

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :**

Chef du service des ressources humaines

Catégorie statutaire / Corps

A/A+

Groupe RIFSEEP

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

Ressources humaines

 EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnelde la filière technique, sociale
ou SIC**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**Responsable des Ressources Humaines
GRH001A (FPEGRH01) Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / AffectationSecrétariat général commun départemental d'Eure-et-Loir
Site de la Préfecture
Place de la République
CS 80537
28019 Chartres Cedex

Vos activités principales

Conformément aux circulaires du premier ministre des 24 juillet 2018, 12 juin 2019 et 2 août 2019, il a été décidé de créer au sein de la préfecture d'Eure et Loir, un Secrétariat Général Commun regroupant les fonctions support de la préfecture et des Directions Départementales Interministérielles.

Les missions décrites ci-après sont indiquées sous réserve des évolutions futures de l'organisation du SGC.

Dans ce cadre, en tant que chef de pôle RH, vous devrez :

- Assurer la mise en œuvre de la politique de ressources humaines des structures (analyse des situations individuelles des agents, de la situation des services et participer à la réflexion relative aux affectations de personnel...),
- Piloter la mise en œuvre des ressources statutaires et des actions de modernisation,
- Contribuer à la mise en œuvre du volet RH du SGC,
- Participer à l'organisation du dialogue social (comité technique, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, commission locale d'action sociale),
- Assurer le suivi de la politique d'action sociale définie par les ministères (RIA, médecine de prévention, assistant de service social),
- Mettre en œuvre la formation au niveau local,
- Piloter l'élaboration, le suivi et l'analyse du budget de rémunérations,
- Piloter l'élaboration et le suivi des plans de charges des effectifs,
- Participer à l'organisation des élections professionnelles,
- Suivre les labels « diversité » et « égalité ».

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Ce poste exige des qualités d'écoute, de dialogue, de conseil, de réactivité et de discrétion.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir manager <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau expert - requis</i>
Avoir des compétences en informatique - bureautique <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir communiquer <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Avoir des compétences budgétaires et comptables <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	S'avoir s'exprimer oralement <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Avoir des compétences juridiques <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir rédiger <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir accueillir <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
	Savoir gérer un projet <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
Autres : Connaître le droit de la fonction publique		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le secrétariat général commun est composé de 4 services :

- le service des ressources humaines,
- le service immobilier et logistique,
- le service du budget et des achats,
- le SIDSIC.

Le SGC est en charge de la gestion des moyens humains (y compris l'action sociale et la formation) et des ressources budgétaires, comptables et logistiques des DDI (DDT et DDETSP), de la préfecture, des sous-préfectures et du SGCD.

Le service des ressources humaines est plus particulièrement chargé de la gestion individuelle et collective des agents, de l'action sociale, de la formation, du suivi des effectifs, des retraites et rémunérations ainsi que de la gestion des crédits de rémunérations pour le ministère de l'Intérieur.

- **Composition et effectifs du service**

14 agents au total

- **Liaisons hiérarchiques**

Le directeur du SGCD
Le Préfet

- **Liaisons fonctionnelles**

Corps préfectoral, directeurs des DDI, agents des DDI, de la préfecture, des sous-préfectures et du SGCD, préfecture du Loiret (RBOP), SGAR, directions régionales des ministères concernés, directions centrales des ministères concernés, réseau des personnels de soutien, SGAMI.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Tout poste d'encadrement et/ou de pilotage de projets, en préfecture, en DDI, dans d'autres ministères.

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

- Formulaire unique de demande de mobilité du MI
- CV et LM
- 3 derniers entretiens professionnels

Qui contacter :

Le directeur du SGCD :

Monsieur Vaan BARSEGHIAN – 02.37.27.70.03

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 01/03/2022