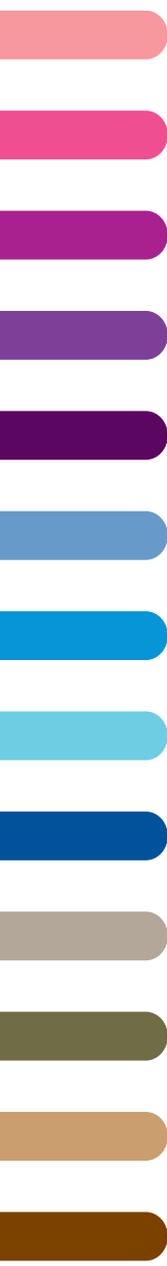




Ressources humaines



RESPONSABLE DE RESSOURCES HUMAINES

Code : GRH01

Intitulé RIME :
Responsable
de ressources humaines
FPEGRH01

Il définit et met en œuvre la politique de ressources humaines d'une direction générale, d'un service ou d'un établissement public du Ministère.

Activités

- Définir et évaluer la politique de ressources humaines de l'organisation en fonction des objectifs stratégiques de la structure et des orientations du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH)
- Piloter le dialogue social
- Définir les besoins d'emplois et de compétences
- Piloter la masse salariale
- Piloter les procédures administratives et financières de gestion des personnels
- Organiser la communication et l'information des agents et des services
- Impulser les réformes statutaires et les démarches de modernisation de la GRH
- Anticiper les conséquences organisationnelles et humaines des dispositifs de gestion
- Choisir les mesures appropriées relatives aux conditions de travail

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Respect des règles de déontologie

CONNAISSANCES

- Droit de la Fonction publique et des agents non-titulaires
- Règles budgétaires
- Environnement professionnel
- Gestion des effectifs et de la masse salariale
- Dispositifs et outils de RH, référentiels des métiers

SAVOIR-FAIRE

- Anticiper
- Animer des services
- Encadrer une équipe
- Conduire et accompagner le changement, un projet de service, une réforme, un dispositif
- Conduire des négociations et des concertations

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Sens critique
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve d'autorité
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Réactivité

Compétences

CHARGÉ DE LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES

Code : GRH02

Intitulé RIME :
Chargé de la gestion prévisionnelle
des ressources humaines
FPEGRH02

Il définit les conditions de satisfaction à moyen terme de l'adéquation des ressources humaines aux besoins, tant qualitatifs que quantitatifs, des directions générales et des établissements publics du Ministère et accompagne la mise en œuvre du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH).

Activités

- Définir, piloter et adapter le plan de GPRH
- Définir les outils de pilotage et de suivi du dispositif (systèmes d'information, référentiels)
- Analyser la structure des RH en effectifs, emplois et compétences et de ses évolutions prévisibles
- Conseiller les services dans la démarche et dans la mise en œuvre du plan de GPRH

Compétences

CONNAISSANCES

- Statut général de la Fonction publique
- Gestion budgétaire des effectifs
- Fonctionnement des organisations
- Outils et méthodes en matière de statistiques
- Environnement professionnel
- Outils RH, système d'information RH, référentiels des métiers

SAVOIR-FAIRE

- Mener une analyse stratégique
- Piloter un projet
- Travailler en réseau et animer des réseaux
- Construire des outils
- Conseiller et aider à la décision

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve d'autorité
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités

CONSEILLER MOBILITÉ CARRIÈRE

Code : GRH03

Intitulé RIME :
Conseiller mobilité et carrière
FPEGRH03

Il conseille et accompagne les personnels des directions générales et des établissements publics du Ministère dans leurs projets et parcours professionnels et il conseille et accompagne les services dans le domaine des ressources humaines.

Activités

- Assurer un accompagnement personnalisé des projets et des parcours professionnels
- Constituer des viviers de compétences et de potentiels
- Contribuer à l'animation du marché de l'emploi public
- Fournir un appui méthodologique aux services dans le domaine des ressources humaines
- Contribuer au processus de recrutement
- Constituer et animer un réseau interne – externe
- Informer et communiquer sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Maturité professionnelle
- Respect des règles de confidentialité

Compétences

CONNAISSANCES

- Statut de la Fonction publique et règles de gestion RH
- Dispositifs d'accompagnement de la mobilité
- Orientations des politiques publiques RH
- Principes de fonctionnement des organisations

SAVOIR-FAIRE

- Conduire des entretiens
- Analyser un projet, un profil professionnel
- Concilier les besoins de l'agent et de l'organisation
- Travailler en réseau
- Utiliser les outils RH
- Diagnostiquer et formuler des préconisations

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Sens critique
- Sens des relations humaines
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve de discrétion
- Capacité d'adaptation

CHARGÉ DE FORMATION

Code : GRH04

Intitulé RIME :
Chargé de formation
FPEGRH04

Il définit, met en œuvre et évalue les actions de formation intégrées aux plans de formation des directions générales et des établissements publics du Ministère.

Activités

- Recenser et analyser les besoins des agents, des directions générales, des services et des établissements publics du Ministère
- Concevoir et mettre en œuvre le plan de formation
- Programmer, organiser et évaluer les actions de formation
- Gérer les formations sur le plan administratif, logistique et budgétaire
- Mettre en œuvre le volet formation du plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH)
- Conseiller les agents, les directions générales, les services et les établissements publics du Ministère

Compétences

CONNAISSANCES

- Droit de la formation
- Ingénierie de formation
- Marchés publics
- Environnement professionnel
- Techniques et outils d'évaluation d'une formation
- Gestion budgétaire et comptable

SAVOIR-FAIRE

- Organiser et évaluer une action de formation
- Analyser des demandes et les traduire en besoins
- Élaborer des cahiers des charges
- Appliquer les principes en matière d'achat de prestations de formation
- Constituer et entretenir des viviers de formateurs
- Communiquer

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Sens de l'organisation

CHARGÉ DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Code : GRH05

Intitulé RIME :
Chargé de la prévention
des risques professionnels
FPEGRH05

Il met en œuvre la réglementation en matière de protection de la santé et de la sécurité au travail.

Activités

- Définir, impulser et mettre en œuvre les actions en matière de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, y compris les aspects environnementaux
- Coordonner la rédaction du document unique
- Contrôler les conditions de travail et le respect des prescriptions
- Élaborer le plan annuel de prévention, les rapports et les statistiques relatifs à l'hygiène et à la sécurité
- Assurer la veille technique et réglementaire en matière de sécurité et de santé au travail
- Être en charge de la communication et de l'information auprès des agents et des services
- Animer les réseaux hygiène et sécurité
- Participer au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Visites sur le terrain, éventuellement en milieux insalubres ou à risques
- Variabilité des horaires

CONNAISSANCES

- Droit du travail et de la santé
- Méthodes d'analyse de risques et de diagnostic, concepts et outils de la sociologie des organisations
- Organisation et conditions de travail
- Méthodes de résolution de problèmes et de définition des actions correctives
- Environnement professionnel et règles relatives à la santé et à la sécurité, habilitations et autorisations par métier
- Techniques d'argumentation

SAVOIR-FAIRE

- Appliquer les techniques de contrôle du domaine
- Rédiger
- Élaborer un programme de prévention
- Impulser une dynamique
- Communiquer

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Avoir l'esprit d'équipe
- Sens de la pédagogie
- Faire preuve d'autorité
- Sens de l'organisation

Compétences

GESTIONNAIRE DE PERSONNEL

Code : GRH06

Intitulé RIME :
Gestionnaire de personnels
FPEGRH06

Il assure la gestion administrative et la paye des agents des directions générales et des établissements publics du Ministère.

Activités

- Instruire des procédures de gestion administrative individuelles et collectives
- Produire des actes relatifs aux différentes positions administratives
- Préparer et suivre des commissions administratives paritaires ordinaires et disciplinaires, des commissions de réforme
- Gérer les rémunérations
- Gérer les données relatives aux agents
- Gérer les dossiers de demande de pensions
- Assurer les contacts avec les employeurs de proximité et les partenaires institutionnels
- Conseiller et informer les agents sur les actes de gestion de leur carrière
- Participer au suivi du dialogue social

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Respect des règles de confidentialité

CONNAISSANCES

- Statut de la Fonction publique et les statuts particuliers
- Principes généraux du droit du contentieux de la Fonction publique
- Textes relatifs aux régimes indemnitaires
- Environnement professionnel
- Outils RH, système d'information RH et référentiels des métiers

SAVOIR-FAIRE

- Appliquer les processus du domaine
- Élaborer et contrôler des actes administratifs
- Détecter les anomalies et alerter sur les situations à risque

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Être rigoureux
- Sens des relations humaines
- Être à l'écoute
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités

Compétences

GESTIONNAIRE DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Code : GRH07

Intitulé RIME :
Gestionnaire des concours
et examens professionnels
FPEGRH07

Il organise les concours et examens professionnels des directions générales et des établissements publics du Ministère.

Activités

- Organiser sur le plan administratif, logistique et budgétaire les concours et examens professionnels
- Rédiger des textes définissant les modalités des concours et examens professionnels (programme, épreuves) et portant organisation des concours et examens professionnels
- Prévenir les contentieux
- Communiquer et informer le public et les candidats

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Respect des règles de confidentialité
- Disponibilité liée à l'organisation des concours et examens professionnels

Compétences

CONNAISSANCES

- Droit des concours et règles du contentieux administratif en matière de ressources humaines
- Système éducatif et diplômes
- Contexte du marché de l'emploi
- Marchés publics
- Gestion d'un système en ligne

SAVOIR-FAIRE

- Appliquer les procédures juridiques et organisationnelles du domaine
- Planifier des processus

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Sens de l'initiative
- Être rigoureux
- Faire preuve de discrétion
- Sens de l'organisation
- Réactivité

GESTIONNAIRE COORDONNATEUR DES DISPOSITIFS SOCIAUX

Code : GRH08

Intitulé RIME :
Gestionnaire-coordonnateur
des dispositifs sociaux
FPEGRH08

Il met en œuvre et coordonne les activités sociales, médico-sociales, éducatives, culturelles et de loisirs et d'aide aux personnes en difficulté destinées aux personnels des directions générales et des établissements publics du Ministère.

Activités

- Gérer les dispositifs sociaux en fonction des objectifs politiques et économiques fixés par les instances décisionnaires
- Coordonner les interventions des professionnels des politiques sociales en relation avec l'encadrement professionnel de l'agent
- Représenter et participer aux instances de concertation avec les partenaires sociaux
- Conseiller l'agent et l'orienter vers les intervenants compétents

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Respect des règles de confidentialité

Compétences

CONNAISSANCES

- Environnement professionnel
- Problématiques sociales
- Techniques et réglementations relatives à l'intervention sociale

SAVOIR-FAIRE

- Gérer les situations d'urgence
- Travailler en réseaux interne et externe
- Évaluer les situations et réajuster les interventions
- Utiliser et évaluer les outils proposés
- Assurer la veille sociale

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Sens des relations humaines
- Être à l'écoute
- Faire preuve de discrétion
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation
- Sens des responsabilités
- Maîtrise de soi
- Réactivité

CHARGÉ DU DIALOGUE SOCIAL

Code : GRH09

Intitulé RIME :
Chargé du dialogue social
FPEGRH09

Il met en œuvre et développe les relations sociales avec les partenaires sociaux d'une direction générale ou d'un établissement public du Ministère.

Activités

- Organiser et participer aux différentes réunions des instances consultatives, des comités techniques et des commissions administratives paritaires ministériels, et/ou locaux, et/ou spéciaux et réunions préparatoires
- Organiser et piloter les élections professionnelles des comités techniques et des commissions administratives paritaires
- Proposer des solutions adaptées à la prévention et à la résolution des conflits
- Conseiller les cadres de la filière RH et les managers sur le plan des relations sociales
- Développer la communication sociale (analyse de la situation sociale, de son périmètre, mise en œuvre des moyens d'observation du climat social)
- Assurer une veille sociale
- Gérer le suivi des autorisations d'absence syndicales et des décharges d'activités de service

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

- Respect des règles de déontologie
- Disponibilité

CONNAISSANCES

- Droit syndical
- Histoire, culture et fonctionnement des organisations syndicales
- Statut général des fonctionnaires de l'État
- Environnement professionnel

SAVOIR-FAIRE

- Piloter une activité
- Écouter activement et reformuler
- Conduire le changement, mettre en place une réforme, un dispositif
- Négocier et concerter
- Rédiger

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES

- Sens de l'analyse
- Sens de l'innovation / créativité
- Sens de l'initiative
- Sens des relations humaines
- Être à l'écoute
- Sens de la pédagogie
- Capacité d'adaptation
- Sens de l'organisation

Compétences