

Directrice des ressources humaines

Directeur des ressources humaines

Description du poste	
Branche d'Activité Professionnelle (BAP) Famille professionnelle (FP)	J : Gestion et Pilotage Ressources Humaines
Emploi-type /Corps Referens Catégorie	J1D46 responsable de la gestion et du développement des ressources humaines IGR
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels
Etat du poste	Poste vacant

Missions

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam), fondé en 1794, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) doté du statut de grand établissement. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Il a trois missions principales : la formation tout au long de la vie, la recherche et la diffusion de la culture scientifique et technique.

Sous la responsabilité du/de la directeur.trice général.e des services (DGS), le directeur des ressources humaines -la directrice des ressources humaines (DRH) sera en charge de proposer, définir et mettre en œuvre la politique de ressources humaines adaptée à la stratégie et au projet de l'établissement. Il/elle impulse le changement auprès des services tout en restant garant de la politique de l'établissement.

Le/la DRH assure un rôle de conseil, d'alerte et de soutien pour la direction et les instances de l'établissement, mais aussi pour tous les cadres et tous les personnels. Aux côtés du DGS, le/la DRH assure une représentation de l'établissement dans la relation avec les organisations syndicales et exerce un rôle d'interface dans le cadre du dialogue social. Le/la DRH contribue à l'élaboration de la politique RH de l'établissement sous la forme d'un schéma directeur des ressources humaines (SDRH) en relation avec le projet d'établissement. Il/elle organise et anime la fonction RH, accompagne les agents et les équipes.

La direction des ressources humaines est composée de 54 agents qui sont répartis dans deux pôles « Carrière et rémunération » et « Développement RH ».

Activités principales :

- Assurer l'élaboration et le développement d'une politique de gestion des Ressources Humaines en mettant en œuvre la politique définie par les instances, en particulier le SDRH en matière de gestion des personnels, de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et de développement des compétences, de recrutement, d'action sociale et de formation
- Assurer, aux côtés du DGS, une représentation de l'établissement dans la relation avec les organisations syndicales et exercer un rôle d'interface (coordonner la préparation et l'organisation des instances : Comité Technique, CSA, CPE, CCP,) ; contribuer ainsi à garantir la qualité du dialogue social

- Coordonner et garantir la mise en œuvre de la transformation des politiques publiques en matière de RH (loi de transformation de la fonction publique, loi de programmation de la recherche...) ; s'assurer de l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles qui en découlent ; prévenir et gérer les contentieux du personnel
- Piloter le dialogue de gestion RH annuel avec l'ensemble des entités de l'établissement et élaborer la campagne d'emploi des personnels BIATSS ; assurer la coordination de la campagne d'emploi des Enseignants-Chercheurs, en lien avec les adjoints de l'administratrice générale
- Piloter la masse salariale et les emplois en lien étroit avec la direction des affaires financières : proposer un schéma pluriannuel d'affectation des emplois ; soumettre à la direction des évolutions de la politique salariale concernant les différentes populations et les différents statuts, visant à valoriser la responsabilité, l'expertise et l'engagement de chacun
- Piloter les leviers importants de transformation que sont le développement des compétences, les modalités d'organisation du travail, la promotion de l'égalité femme-homme, la lutte contre les discriminations, la diversité et l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap
- Proposer et mettre en œuvre les modalités de déroulement de carrière des agents et organiser les campagnes de promotion ; être garant de la qualité des procédures de recrutement, de mobilité interne et organiser les concours de recrutement
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à la prévention des risques psychosociaux en relation étroite avec le médecin du travail, l'ingénieur de prévention et de sécurité et l'assistante sociale
- Garantir la fiabilité des données RH des systèmes d'information RH ; évaluer la politique RH en coordonnant la production d'études et d'indicateurs (rapport social unique, enquêtes...).
- Diriger, coordonner et animer les équipes de la DRH en optimisant son organisation pour répondre à une approche globale de la gestion des RH et garantir la qualité des activités en développant les contrôles internes et en fiabilisant les processus de gestion
- Coordonner les élections professionnelles des différentes instances des personnels

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

- Relations hiérarchiques : rattaché.e au/à la Directeur.trice général.e des services
- Relations fonctionnelles : adjoint.e.s à l'administratrice générale, agent comptable, directeur.rices de la direction générale des services, médecin du travail

Profil recherché

- Le/la candidat.e doit posséder de réelles aptitudes à la conduite du changement, savoir travailler en équipe et faire preuve de capacités relationnelles et de négociation.
- Cette fonction requiert une grande disponibilité, une forte capacité de travail et une très bonne réactivité. Elle exige des connaissances solides en matière de ressources humaines de la fonction publique et également en matière de pilotage de la masse salariale et des emplois.

- Une expérience de niveau similaire dans des responsabilités de direction et d'encadrement est vivement souhaitée.

Compétence attendues :	
Connaissances	Modes de fonctionnement des administrations publiques (connaissance approfondie) Connaissance générale des ressources humaines (connaissance approfondie) Procédures de gestion des ressources humaines Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale Finances publiques (connaissance générale) Sociologie des organisations (connaissance générale) Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique Techniques de négociation
Savoir-faire	Savoir communiquer Gérer les conflits Effectuer une analyse des besoins des services Exploiter les SIRH Concevoir des tableaux de bord Évaluer des compétences et détecter des potentiels Créer les conditions favorables à un entretien Analyser les documents budgétaires Encadrer / Animer une équipe
Savoir-être	Sens élevé de la confidentialité Sens relationnel Aptitude à porter les valeurs de la structure
Outils	Virtualia, winpaie, SAGHE

Localisation du poste

- Lieu d'affectation : 292 Rue Saint-Martin 75003 Paris

Autres avantages

- Accès au Musée des Arts et Métiers ainsi qu'aux différentes bibliothèques
- Accès à l'offre de formation du Cnam
- Restaurant d'entreprise
- Salle de sport
- Association des Personnels du Cnam

Envois des candidatures : CV + lettre de motivation

Les dossiers de candidature comprenant : une lettre de motivation et un CV doivent être adressés par la voie hiérarchique au plus tard le 15/10/2022 à :

- la DGSA en charge des ressources humaines : carine.edouard@lecnam.net
- la direction des ressources humaines : drh.recrutement@cnam.fr

<https://place-emploi-public.gouv.fr/offre-emploi/directrice--directeur-des-ressources-humaines-reference-2022-1004296/>