

Chargé-e de projets Ressources Humaines

Poste occupé par :

Poste n° XXX - Pôle Solidarité – Direction de l'Emploi, de l'Insertion et de l'Attractivité Territoriale – Pôle Ressources humaines.	
Classification du poste	Type de domaine : Ressources humaines Emploi-type : Chargé.e de gestion Ressources Humaines Fonction d'encadrement : Non Groupe de fonction IFSE : A1-1 Quotité de travail : 100 %
Définition de l'emploi	Filière : Administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Attachés Territoriaux
Environnement du poste de travail	Direction de l'Emploi, de l'Insertion et de l'Attractivité Territoriale Service affaires générales Pôle Ressources Humaines Composition de l'équipe : 2A-1B-1C Lieu d'affectation : Bobigny Territoire en pleine transformation (chantiers liés aux Jeux olympiques et paralympiques, au Grand Paris Express, à la rénovation urbaine, etc.) et en plein développement économique, la Seine Saint Denis affiche pourtant encore des indicateurs de précarité et de pauvreté très élevés, qui se matérialisent par un nombre conséquent de bénéficiaires du RSA (environ 101 000) qui n'a cessé de croître ces 10 dernières années. Dans ce contexte, le Département de la Seine-Saint-Denis entend bien tirer profit de ces opportunités nouvelles, en favorisant autant que possible l'insertion sociale et professionnelle des personnes pour leur offrir un retour durable dans l'emploi. Le Département vient de signer un accord historique avec l'Etat, qui expérimente la recentralisation du financement de l'allocation RSA. Par cet accord, le Département dégage des marges de manœuvre budgétaires pour l'avenir, et fait le choix ambitieux d'augmenter les moyens dédiés aux politiques d'insertion des bénéficiaires du RSA sur le territoire. Ce sont donc 23M€ supplémentaires qui seront alloués en plus à horizon 2023, dont la Direction de l'Emploi, de l'Insertion et de l'Attractivité Territoriale (DEIAT) sera la première bénéficiaire. Dans ce contexte, la DEIAT (4 services, 94 ETP, 33M€ de budget d'intervention) est chargée de piloter et animer la politique d'insertion et d'emploi du Département. En lien avec l'Etat et la CAF, qui financent l'allocation et gèrent l'ouverture/fermeture des droits au RSA, la DEIAT pilote et organise le parcours des allocataires pour les accompagner vers et dans l'emploi. Le service des affaires générales est en charge de l'appui des services opérationnels, il est composé d'un pôle budget et d'un pôle RH.
Position du poste dans l'organisation	Supérieur.e hiérarchique direct.e : Chef.fe du Pôle des ressources humaines

Raison d'être du poste : Participer à la mise en œuvre de projets RH, formation et gérer les dossiers RH de la direction en lien rapproché avec la le/la chef.fe de pôle	
Missions principales	- Contribuer à la fiabilité de la donnée RH et mettre à disposition de la direction des outils de pilotage, dans la perspective de valoriser les RH dans une dynamique prévisionnelle (masse salariale, organigramme nominatif, tableau des postes, etc.) - Gérer les situations individuelles et collectives sensibles, être une aide à la décision à le/la chef.fe de pôle. - Assister aux réunions Réseau RH en cas d'indisponibilité de la Cheffe du pôle RH et assurer le rôle du correspondant formation, faire le bilan annuel des formations et construire les plans de formation avec les services - Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du plan de recrutement et du plan de développement des compétences - Participer à la veille statutaire et réglementaire dans le domaine des ressources humaines

Compétences

- Relationnelles
 - Savoir respecter les obligations de discrétion et de confidentialité.
 - Savoir travailler en équipe et être autonome
 - Savoir informer et conseiller les agents dans leurs démarches et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent.
 - Savoir communiquer et transmettre les informations.
- Organisationnelles
 - Savoir organiser, planifier son travail en fonction des priorités de l'activité.
 - Savoir prendre des initiatives et être force de propositions.
 - Savoir faire preuve d'autonomie, d'organisation et de rigueur dans la gestion des projets et des dossiers attribués.
 - Capacité à apporter une aide technique et méthodologique aux agents
- Techniques
 - Savoir travailler en ingénierie de projets.
 - Savoir assurer le rôle d'interface avec la DRH sur les questions de gestion de personnel.
 - Connaître le statut de la fonction publique territoriale.
 - Savoir conseiller et orienter les directions dans le choix des dispositifs de formation adaptés à leurs besoins au regard des ressources disponibles.
 - Connaître les techniques de gestion des ressources humaines.

Moyens mis à disposition : Outils bureautiques

Niveau d'études : II

Diplômes requis : Bac + 3

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

☒ Souhaitée(s) ☐ Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| ☐ Horaires spécifiques | ☐ Logement de fonction |
| ☐ Permis de conduire obligatoire | ☐ Vaccins obligatoires |
| ☐ Déplacements province et étranger | ☐ Port d'une tenue de travail obligatoire |
| ☐ Astreintes | ☐ |