

Chef du service des ressources humaines H/F

Ref : 2024-1718187

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Malaquais (ENSAPM)
Rejoignez l'école d'architecture Paris-Malaquais - PSL sur le site historique de l'enseignement de l'architecture en France, et contribuez à former les architectes de demain.

Localisation

14, rue Bonaparte 75006 Paris

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 08/11/2024

Nature de l'emploi		Expérience souhaitée	
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Confirmé	
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small>	Catégorie	Management	Télétravail possible
Selon profil € brut/an	Catégorie A (cadre)	Oui	Oui

Vos missions en quelques mots

Collaborateur direct du directeur et de la directrice adjointe, le chef du service des ressources humaines doit :

- Sécuriser juridiquement et financièrement les processus et procédures RH
- Animer et coordonner la gestion des RH au sein de l'établissement
- Proposer, définir et mettre en œuvre les politiques/projets RH adaptés à la stratégie et aux projets de l'établissement et participer à la conduite du changement qui peut en résulter
- Conseiller les opérationnels sur tous les domaines des ressources humaines
- Promouvoir la qualité des relations sociales et la qualité de vie au travail

Il encadre, anime et accompagne une équipe de 5 agents.

Ses missions principales sont :

- Définir et piloter la mise en œuvre des politiques RH de l'établissement : conseiller la direction sur les orientations et les décisions RH et proposer des solutions innovantes dans leur mise en œuvre
- Etablir et impulser de nouvelles procédures de gestion, d'harmonisation des pratiques, de modernisation de la gestion RH et veiller à leur application
- Veiller à la bonne application des règles statutaires et s'assurer du respect des délais de traitement des dossiers de personnel
- Veiller à la bonne gestion des dossiers (contrats, maladie, congés, etc.) et coordonner leur archivage
- Expertiser les situations de personnels et proposer des solutions
- En lien avec l'agent comptable, être garant du processus de paie et en assurer le contrôle interne
- En lien avec le chef du service financier, piloter la masse salariale et les emplois et participer à l'élaboration du budget relatif au personnel
- Participer à l'animation du CPS restreint
- Piloter le dialogue social et organiser les instances de concertation de proximité (CSA et formation spécialisée)
- Elaborer le RSU et construire un observatoire des données RH en matière d'égalité et de parité
- Produire des données statistiques pour les enquêtes
- Participer aux réunions et groupes de travail du Ministère de la Culture et de PSL
- Concevoir et mettre en place des tableaux de bord d'aide à la décision dans le domaine des RH
- Elaborer et déployer différents outils de pilotage et de contrôle et produire des indicateurs associés aux activités de son équipe (enquêtes, prévisions, bilan, ...)

Enjeux actuels du service :

- Contribuer à la finalisation du projet d'établissement
- Définir une stratégie pluriannuelle de recrutement des enseignants en lien avec les instances
- Accompagner les services dans un contexte de renouvellement des effectifs (départs à la retraite)
- Participer au déploiement du SIRH RenoIRH en lien avec la mission du ministère de la culture (agents gérés par l'établissement)
- Contribuer à la réussite de l'intégration dans PSL

Profil recherché

Expérience souhaitée sur des fonctions RH généralistes dans la fonction publique

Niveau d'études minimum requis

Niveau

Niveau 7 Master/diplômes équivalents

Spécialisation

Sciences humaines et droit- Spécialités pluridisciplinaires

Compétences attendues

Compétences techniques :

Maîtrise des statuts, règlements et procédures de gestion des ressources humaines applicables à la fonction publique

Gestion de projets

Élaborer et mettre en œuvre des plans de développement des compétences

Accompagner les agents dans leurs parcours professionnels

Piloter le dialogue social

Piloter les emplois et la masse salariale

Savoir-faire :

Encadrer une équipe

Accompagner les changements

Prévenir et gérer les conflits et situations sensibles

Rédiger des notes administratives et documents de synthèse

Maîtrise des outils bureautiques

Connaissance souhaitée du SIRH RenoIRH

Compétences comportementales :

Rigueur, fiabilité

Autonomie

Discrétion

Diplomatie

Sens des relations humaines, esprit d'équipe, écoute, pédagogie

Sens aigu du service public et des règles de confidentialité

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

recrutements@paris-malaquais.archi.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Contact pour information sur le poste :

courriel 1 : recrutements@paris-malquais.archi.fr

courriel 2 : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Envoi des candidatures : la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel aux adresses suivantes :

courriel 1 : recrutements@paris-malquais.archi.fr

copie indispensable : candidature.dgp@culture.gouv.fr

Préciser dans l'objet du message : l'intitulé du poste et le numéro Choisir le service public de la fiche de poste (ex : Candidature agent d'accueil, de surveillance et de magasinage, référence CSP).

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés.

Conditions particulières d'exercice

Les vacances scolaires de fin d'année (2 semaines), de printemps (1 semaine) et d'été (5 semaines) donnent lieu à la fermeture de l'établissement et à la prise de congés obligatoire des agents sur ces périodes. Ce poste donne accès à la carte culture.

Fondement juridique

Poste ouvert aux agents titulaires de la Fonction publique relevant de la catégorie A , corps principal de Attaché d'administration et groupe RIFSEEP 3 ou par voie de détachement dans ce corps ou aux agents contractuels groupe d'emploi 3 de la circulaire Albanel.

Statut du poste

Susceptible d'être vacant à partir du 01/01/2025

Métier de référence

Responsable des ressources humaines

Qui sommes nous ?

L'École nationale supérieure d'architecture Paris-Malaquais (ENSA Paris-Malaquais) est implantée sur le site historique de l'enseignement de l'architecture en France. Créée dans sa forme actuelle par décret en 2001, elle appartient au réseau des 20 écoles d'architecture sous double tutelle du ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines et de l'architecture, et du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

L'école a pour objectif de former ses 1000 étudiants à l'ensemble des métiers de l'architecture, en accordant une place centrale à la recherche grâce à ses 3 laboratoires.

Membre de l'Université PSL, l'une des premières universités françaises dans les classements internationaux, Malaquais offre à ses étudiants des doubles cursus en partenariat avec des établissements prestigieux. Située au cœur de Paris, elle est liée par des conventions à la plupart des grandes institutions culturelles parisiennes. Elle est également très ouverte sur le monde, avec plus de 50 accords conclus avec des écoles étrangères.

L'ENSA Paris-Malaquais emploie 85 enseignants permanents (et plus de 200 intervenants extérieurs) et 46 agents administratifs. Le budget annuel de l'établissement s'élève à environ 4 M€, hors masse salariale prise en charge par le ministère.

L'administration de l'établissement est organisée en onze services : la direction, le service des études, le service des relations internationales, le service de la recherche, la bibliothèque, le

service des ressources humaines, le service des affaires financières et des achats, le service de la communication, le service informatique, le service de la sécurité, de la logistique et des bâtiments, l'agence comptable.

Service recruteur : Le service des ressources humaines est composé de cinq agents : un chef de service, un responsable recrutement (catégorie A) et trois gestionnaires (catégorie B). Il accueille également un gestionnaire carrière-payé en apprentissage.

Le service a en charge la gestion administrative et paye des agents, le recrutement, la formation ou encore le dialogue social, et impulse un cadre pour la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Il anime le dialogue de gestion sur le périmètre des emplois et de la masse salariale au sein de l'établissement et avec le ministère de la culture.

Liaisons hiérarchiques : Directeur ; Directrice adjointe

Liaisons fonctionnelles : Services RH du Ministère de la culture (DGPA et SG) ; Ensemble des services de l'ENSA Paris-Malaquais