

2021-739304 Directrice/Directeur des ressources humaines H/F

Informations générales

Description de l'entité Ecole Nationale Supérieure du Paysage de Versailles

Description du poste

Zones géographiques	Europe
Pays	France
Régions	Ile-de-France
Départements	Paris (75)
Lieu d'affectation (sans géolocalisation)	12 rue du Maréchal Joffre, 78000 Versailles
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	Catégorie A (cadre)
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels
Domaine fonctionnel	Ressources Humaines - Directrice / Directeur des ressources humaines
Statut du poste	Vacant
Intitulé du poste	Directrice/Directeur des ressources humaines H/F
Descriptif de l'employeur	<p>Établissement public administratif national d'enseignement supérieur sous tutelle du Ministère chargé de l'agriculture et de l'alimentation, l'Ecole Nationale Supérieure du Paysage (ENSP) forme des paysagistes DEP et propose différents parcours de formation en formation continue.</p> <p>L'ENSP a également la charge, la conservation et la mise en valeur du Potager du Roi.</p> <p>Interlocutrice directe de tous les personnels pour tous les aspects touchant à leur vie professionnelle, la direction des ressources humaines met en œuvre la politique de l'établissement en matière de management, de recrutement et de gestion des carrières, des emplois, des compétences et des rémunérations. Elle est force de proposition en matière d'optimisation du fonctionnement des services et de l'allocation de la masse salariale et des emplois.</p> <p>La direction des ressources humaines prend en charge le suivi d'une centaine d'agents sous statuts divers (titulaires, contractuels de droit public, contractuels de droit privé, emplois civiques...) et de plus de 300 intervenants vacataires.</p> <p>Le directeur/trice des ressources humaines encadre une équipe de deux agents de catégorie B.</p>
Description du poste	<p>Sous la responsabilité du Secrétaire général :</p> <p>MISSION 1 : CONTRIBUER À LA PERFORMANCE DU SERVICE ET AU DEVELOPPEMENT DE LA QUALITÉ</p> <ul style="list-style-type: none">- Développer, déployer et fiabiliser, en lien avec la direction des systèmes d'information, les logiciels dédiés à la gestion et aux activités de ressources humaines et la mise en place de la gestion électronique des documents dans la sphère RH (échéance premier semestre 2022)- Contribuer à l'amélioration des outils de gestion RH et les faire évoluer;- Fournir des indicateurs et des bilans garantissant visant à éclairer les décisions stratégiques ;- Rédiger des procédures permettant de développer une gestion de qualité- Diffuser l'information, la rendre accessible et explicite.- Développer les contrôles internes.- Diriger et animer l'équipe de gestionnaires du service. <p>MISSION 2 : METTRE EN ŒUVRE ET CONTRÔLER LES PROCÉDURES DE GESTION COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE DES PERSONNELS</p> <ul style="list-style-type: none">- Préparer et assurer la mise en œuvre de l'ensemble des procédures de gestion collective des ressources humaines (campagnes de recrutement, de mobilité et de promotion, plan de formation, organisation des concours de recrutements des

enseignants chercheurs, organisation des élections professionnelles...)
- Organiser et contrôler l'ensemble des actes administratifs de gestion individuelle (arrêtés, éléments de paye, gestion et suivi des carrières) des personnels titulaires, contractuels et vacataires ;
- Traiter les demandes d'allocation pour recherche d'emploi
- Diffuser l'information, la rendre accessible et explicite ;
- Proposer les outils de pilotage RH et actions visant à développer les compétences ;
- Suivre les situations individuelles complexes et rédiger les courriers sensibles.

MISSION 3 : ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Organiser la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences
Etablir et mettre en œuvre le plan de formation des personnels de l'ENSP, assurer son suivi et en présenter le bilan ;
Conseiller et accompagner les personnels dans la construction de leur parcours professionnel ;
Optimiser les recrutements des personnels fonctionnaires et contractuels, développement d'une « marque employeur » et animation des réseaux sociaux de l'ENSP sur la sphère RH...

MISSION 4 : SUPERVISER LA PRÉVISION ET LE SUIVI DE LA MASSE SALARIALE ET DES PLAFONDS D'EMPLOIS

En lien avec la direction des affaires financières, produire, suivre et analyser les indicateurs et tableaux de bord relatifs à la masse salariale et à la consommation d'emplois. Produire les documents relatifs à la sphère RH pour les conseils d'administration.

MISSION 5 : ORGANISATION DU DIALOGUE SOCIAL

Préparation et animation en lien avec la directrice et le secrétariat général des instances de concertation et suivi des thématiques traitées

Conditions particulières
d'exercice

Plein temps

Descriptif du profil recherché

- Très bonnes connaissances du droit de la fonction publique
- Connaissance de la réglementation budgétaire appliquée à la gestion des ressources humaines
- Capacité à sécuriser les relations contractuelles et à prévenir les contentieux,
- Connaissance des réglementations en matière d'hygiène, de sécurité et de santé au travail (notamment connaissances sur les risques psychosociaux)
- Capacité managériales
- Conduite de projets
- Maitrise des suites bureautiques (excel...),
- Maitrise des SIRH Renoirh et Cocktail appréciée

- Capacités d'écoute et de dialogue
- Savoir prendre des initiatives, autonomie
- Discrétion
- Gérer les priorités
- Savoir négocier

Disponibilité et réactivité

Temps plein Oui

Critères candidat

Niveau d'études	Niveau 7 Master/diplômes équivalents
Niveau d'expérience min. requis	Confirmé

Informations complémentaires

Informations complémentaires	<p>Modalités de dépôt des candidatures</p> <p>Fournir impérativement :</p> <p>- une lettre de motivation et un CV personnalisé, ainsi que la copie d'un arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif et votre corps d'appartenance, si vous êtes fonctionnaire</p> <p>Mme Alexandra BONNET, Directrice</p> <p>Tel. : 07 61 67 05 37</p> <p>Mél : a.bonnet@ecole-paysage.fr</p> <p>Mme Agnès Dross, DRH,</p> <p>Tél : 01 39 24 62 14</p> <p>Mél : a.dross@ecole-paysage.fr</p>
Fondement juridique du recrutement	Poste ouvert aux titulaires et aux agents contractuels sur la base de l'article 4°2 de la loi 84-16 modifiée
Télétravail possible	Oui
Management	Oui

Demandeur

Date de vacance de l'emploi	01/12/2021
Personne à qui adresser les candidatures (mail)	a.dross@ecole-paysage.fr
Personne à contacter (mail)	a.dross@ecole-paysage.fr
Autre personne à contacter (mail)	a.bonnet@ecole-paysage.fr