Code Poste RenoiRH : SP00006047
REPUBLIQUE FRANCAISESERVICES DU PREMIER
MINISTRECréation de poste Transformation de poste Autre à préciser (justificatif) A pourvoir au 2 mai 2019
(délai de traitement administratif
du dossier : 6 semaines)**FICHE DE POSTE VACANT**

Auprès :	Direction des services administratifs et financiers du Premier ministre Sous-direction des ressources humaines Bureau des politiques RH et des parcours professionnels Section des politiques RH ministérielles	
Lieu de travail :	20 avenue de Ségur - 75007 Paris	
Catégorie :	A	Classement RIFSEEP groupe 3
Corps/grade :	Attaché d'administration confirmé ou corps équivalent Ouvert aux contractuels	
Intitulé du poste :	Chargé(e) d'études de ressources humaines	
Position du poste dans l'organisation	Chef(fe) de section des politiques RH ministérielles (en cours de recrutement), N+1 Mme Paola BERGS, cheffe du bureau des politiques de ressources humaines et des parcours professionnels, N+2	
Activités du bureau	<p>Au sein de la sous-direction des ressources humaines (SDRH), le bureau des politiques de ressources humaines et des parcours professionnels (BPRHPP) est chargé des missions suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dans le domaine du dialogue social <ul style="list-style-type: none"> - animation du dialogue social ministériel (CTM, CHSCT) et de proximité (CTS), dont la veille sociale et la gestion des moyens syndicaux ; - organisation des élections professionnelles (CT, CHSCT, CAP et CCP) ; - synthèse/dialogue social partagé avec les entités du périmètre. • dans le domaine du développement des parcours professionnels <ul style="list-style-type: none"> - recrutement ; - conseil et accompagnement des mobilités entrantes et sortantes ; - gestion des parcours professionnels et suivi personnalisé des carrières en lien avec la formation professionnelle; • le pilotage des politiques RH ministérielles : démarche de double labellisation, feuilles de route égalité et diversité, plan d'action handicap • en matière d'études, de coordination et de synthèse RH <p>- développement qualitatif de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), en lien avec la SDPAFI ; - études RH (bilan social, rapport de situation comparée, enquêtes DGAFP...)</p> <p>Le BPRHPP comprend 14 agents (10A, 3B, 1CDD)</p>	

Missions et activités du titulaire du poste :	<p>Au sein de la section des politiques RH ministérielles, le/la chargé(e) d'études RH a la responsabilité de produire les différents rapports visant à éclairer la situation des ressources humaines au sein des services du Premier ministre et à établir le dialogue social : bilans sociaux, bilan HSCT, rapport de situation comparée.</p> <p>A ce titre, le (la) titulaire du poste recueille l'ensemble des éléments chiffrés, les traite, les analyse et rédige les commentaires explicitant les faits et les évolutions marquantes. Il(elle) est en mesure de faire évoluer les procédures de recueil, de traitement et d'analyse, de façon à améliorer la qualité des données produites et simplifier le recueil.</p> <p>Par ailleurs, le(la) chargé(e) d'études participe activement à l'établissement et à la réalisation de programmes d'études permettant de piloter les politiques RH, notamment dans les domaines de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et de la lutte contre les discriminations. Il (elle) sera également sollicité(e) dans le cadre d'études sur les métiers et les compétences visant à développer une approche de GPEEC au sein des services.</p> <p>Dans ce cadre, le (la) titulaire du poste apporte son expertise pour éclairer les choix méthodologiques et élabore les méthodes de recueil, d'analyse et d'exploitation des résultats. Il(elle) est en capacité de diriger des études réalisées par des prestataires extérieurs.</p> <p>Il (elle) établit les réponses aux différentes enquêtes ministérielles diligentées par la DGAFP et élabore le tableau de bord des indicateurs de performance de la sous-direction, en lien avec le contrôleur de gestion et les différents bureaux de la sous-direction.</p>
Compétences	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissance de la réglementation des ressources humaines • Expérience en matière de pilotage de projet <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des outils de traitement statistique (Excel, BO, gestion de bases de données, ...) • Maîtrise du traitement et de l'analyse de données chiffrées • Capacités d'analyse et de synthèse • Qualités rédactionnelles <p>Savoir-être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aptitude au travail en réseau, sens du relationnel et esprit d'initiative • Autonomie, créativité • Sens de l'organisation, rigueur et méthode
Personnes à contacter et candidature à adresser par courriel	Mme Paola BERGS paola.bergs@pm.gouv.fr
	Copie de la candidature à : dsaf.candidatures@pm.gouv.fr

« Les services du Premier ministre sont engagés dans une politique active en faveur de la diversité, de l'égalité professionnelle et du handicap.

A ce titre, le/la candidate ne doit indiquer aucune information personnelle (âge, situation de famille, photographie) sur sa candidature. »