

Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Chargé / chargée de projet Ressources humaines – contrat de projet de 2 ans	Direction	DRH
Intitulé du métier de référence	Chargé de projet	Service	Service Développement RH
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	20MEDB0146_PT
		Code métier*	

Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Contractuel
Filière	Administrative, technique, sociale, médico-sociale	Cadre d'emplois	Attaché à attaché principal Ingénieur à ingénieur principal Conseiller socio-éducatif à conseiller socio-éducatif supérieur Assistant socio-éducatif cl except
Grade détenu		Grades possibles	

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Angers	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)		Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

Prévention hygiène et sécurité : « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Cheffe du service Développement RH, Marie GONTIER		
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)			
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI	
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Ensemble des directions et services de la collectivité		
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Professionnels d'autres collectivités		

Contribution du poste aux activités du Département

Missions	<p>Le ou-la chargé(e) de projet Ressources Humaines a pour mission d'apporter un appui à la Cheffe de Service dans le cadre de projets transversaux portés par la Direction des Ressources Humaines.</p> <p>Il· ou elle travaille sur la construction d'un référentiel métiers et compétences, la co-construction puis l'animation de la communauté des managers et le suivi de la mise en œuvre du plan d'action Marque employeur</p>
-----------------	--

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp ²
> Activités principales :		
Construction du référentiel métiers et compétences : <ul style="list-style-type: none"> Participer à l'analyse des métiers et à la définition des compétences clés Co-animer le groupe projet Contribuer à la rédaction et à la mise en forme des documents de référence. Participer à l'accompagnement des équipes dans la compréhension des travaux 		
Co-construction et participation à l'animation de la communauté des managers : <ul style="list-style-type: none"> Co-animer le groupe projet Participer à la création et à la mise en place d'outils de partage de bonnes pratiques. Organiser rencontres et ateliers pour favoriser les échanges entre managers Suivi du plan d'action 		
Suivi du plan d'action Marque employeur : <ul style="list-style-type: none"> Animer des temps collectifs Suivre la mise en œuvre du plan d'action 		
> Activités secondaires :		
Soutien de la cheffe de service dans l'animation de la vie du service		
Participation à des réseaux métiers		
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité : **I** - décide, est responsable de / **II** - propose, élabore, définit, participe à / **III** - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<p>Connaissance des enjeux, des métiers et de l'organisation des collectivités territoriales et du Département en particulier</p> <p>Connaissance du cadre réglementaire et législatif des politiques publiques, les droits et obligations de la Fonction publique territoriale</p> <p>Connaissances générales en développement des ressources humaines</p> <p>Connaissance en gestion prévisionnelle des emplois et compétences</p> <p>Maîtriser la conduite de projet</p>
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Méthodologie de conduite de projets</p> <p>Techniques d'entretien et de dynamique de groupe</p> <p>Techniques d'animation et facilitation de collectifs de travail (en présentiel et distanciel)</p> <p>Innovation dans les méthodes d'animation et de restitution</p> <p>Analyse et synthèse</p> <p>Compétences rédactionnelles</p> <p>Synthèse et analyse</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques</p>

Savoir procédural (procédures)	Organigramme des services Fonctionnement du Département Procédures internes à la collectivité
Savoir relationnel (relations humaines)	Écoute active Posture de facilitateur Diplomatie, pédagogie Travail en équipe Autonomie Force de proposition
Autres	Créativité
Évolution prévisible du poste	
Document élaboré ou mis à jour le :	