

Intitulé du stage : stage AMOA SIRH – déploiement modules Talents

Référence de l'offre : DRH-STA-2024-01

■ **Présentation de Santé publique France**

Santé publique France est l'agence nationale de santé publique française. Etablissement public de l'Etat sous tutelle du ministre chargé de la santé créé par l'ordonnance 2016-246 du 15 avril 2016, elle intervient au service de la santé des populations. Agence scientifique et d'expertise du champ sanitaire, elle a pour missions :

- 1° L'observation épidémiologique et la surveillance de l'état de santé des populations ;
- 2° La veille sur les risques sanitaires menaçant les populations ;
- 3° La promotion de la santé et la réduction des risques pour la santé ;
- 4° Le développement de la prévention et de l'éducation pour la santé ;
- 5° La préparation et la réponse aux menaces, alertes et crises sanitaires ;
- 6° Le lancement de l'alerte sanitaire.

L'Agence est organisée autour de quatre conseils (Conseil d'Administration, Conseil scientifique, Comité d'Ethique et de Déontologie et Comité d'orientation et de dialogue), de directions scientifiques et transversales, et de directions assurant le support et le soutien à l'activité. L'Agence dispose d'implantations régionales (Cellules régionales) auprès des agences régionales de la santé.

Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de 6 enjeux : Anticipation, préparation et réponse aux menaces de santé publique, dont les épidémies ; Numérique en santé publique ; Santé environnementale, changement climatique et environnement de travail ; Fardeau des maladies et de leurs déterminants, efficacité des interventions et retour sur investissement de la prévention ; Stratégie de prévention, marketing social et approche par populations ; Inégalités sociales, vulnérabilités territoriales.

Son siège est situé à Saint-Maurice (94).

Localisation du stage :

Saint-Maurice – 12 rue du val d'Osne

Le stage s'effectuera essentiellement en présentiel. Du télétravail pourra toutefois être envisagé selon les missions et le déroulement du stage

En région, indiquer la région et la ville concernées :

■ **Le stage**

Contexte :

Description de la Direction :

La direction des ressources humaines de Santé publique France assure l'ensemble des missions dévolues à la gestion et au développement des ressources humaines ainsi qu'aux relations individuelles et collectives du travail.

La DRH déploie une solution de gestion des talents qui couvre les périmètres du recrutement, de la formation, de la GPEEC et des campagnes d'entretien afin de mieux accompagner les agents dans leur intégration au sein de l'établissement et dans leur évolution

professionnelle, de favoriser la transmission des savoirs en interne, de contribuer à la fidélisation des collaborateurs mais aussi d'améliorer la qualité de vie au travail (QVT).

Description de l'Unité :

L'unité Développement des ressources humaines regroupe les missions suivantes : recrutement et procédures de mobilité, GPEEC, formation, campagnes RH et accompagnement des parcours professionnels.

6 personnes composent cette unité + 1 apprenti.

Dans le cadre de ce projet, l'équipe est accompagnée par une prestation AMOA et un conseiller en gestion RH

Sujet du stage : Participation au déploiement du module « Talents » et communication institutionnelle associée

Missions du stage :

Dans le cadre de ses missions, le stagiaire sera amené à découvrir et dérouler les processus RH couvrant l'ensemble de la gestion de carrière. Il aura également l'occasion de rencontrer des interlocuteurs nombreux et variés pour mener à bien la mission.

Principales missions identifiées à ce jour :

Participer aux phases amont de définition des besoins, et rédaction des spécifications avec les responsables métiers.

Rédiger les cahiers de recette et assurer la recette des livraisons

Proposer guides d'utilisation et communication institutionnelle

Activités du stage :

Participer aux ateliers de conception

Assurer les recettes et vérifier la conformité des livraisons au regard des spécifications

Assurer le ticketing auprès de l'éditeur, suivre les résolutions apportées

Identifier les process et fonctionnalités de l'outil nécessitant d'être documentés,

Rédiger un modèle de guide utilisateur à destination des collaborateurs et managers

Apporter support sur la partie communication projet

Assistance aux utilisateurs, pour les accompagner dans le fonctionnement et l'utilisation des modules.

Rédiger et/ou mettre à jour les procédures et modes opératoires internes à la DRH.

Compétences attendues

- Faire preuve d'initiative et d'autonomie
- Goût pour le travail en équipe
- Curiosité
- Capacités de communication
- Être force de proposition,
- Etre méthodique, rigoureux et organisé
- Intérêt et motivation manifestes pour la digitalisation dans les Ressources Humaines

Pour tout renseignement complémentaire sur Santé publique France, consulter le portail sur le site <http://www.santepubliquefrance.fr>

▪ **Type de stage proposé**

Licence

Master 1

Master 1 + sujet tutoré*

Master 1 « observation »**

Master 2 Professionnel

Master 2 Recherche

* stage M1 + sujet tutoré (proposé par l'ISPED) : le stage complète un travail préalable de sujet tutoré de 2 mois et demi (revue de la littérature, analyse d'une base de données, etc.)

** stage M1 « observation » (proposé par l'ISPED) : le stagiaire contribue aux activités courantes de l'équipe sans être en charge d'un dossier particulier

En formation initiale sur un diplôme généraliste en Ressources Humaines de niveau bac+4/5 et/ou une formation en informatique/numérique

Gratification du stage : selon la réglementation en vigueur dans les établissements publics

▪ **Date proposée pour le stage et durée :**

Sans contrainte de date

A partir de : dès que possible

Durée : 6 mois

Extension possible au-delà de la période obligatoire

Oui

Non

▪ **Prérequis**

Aucun

Compétences spécifiques (préciser) :

Maîtrise d'un logiciel spécifique souhaité (préciser) : Foederis / Astre (Inetum)

Autre (préciser) : Suite bureautique Windows

▪ **Stage proposé par**

Direction : Direction des ressources humaines

Unité :

Maître(s) de stage / personne contact :

Nom : Marchadier

Prénom : Fabienne

Fonction : Conseillère gestion des ressources humaines

Téléphone : 01 41 79 69 56

Adresse email : fabienne.marchadier@santepubliquefrance.fr

Co-encadrement

Nom : Magne

Prénom : Céline

Fonction :

Téléphone :

Adresse email : celine.margne@santepubliquefrance.fr

▪ **Pour postuler**

Adresser les candidatures (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence de l'annonce par courriel : recrut@santepubliquefrance.fr