

Référence de l'annonce : DRH-CDI-2018-05

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

## POSTE

<b>Poste</b>	Responsable de l'Unité Gestion des Ressources (f/h)
<b>Catégorie d'emploi</b>	1
<b>Emploi repère</b>	Responsable d'Unité (f/h)
<b>Type de contrat</b>	CDI de droit public à plein temps. Détachement fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière possible.
<b>Rémunération</b>	Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.
<b>Prise de fonction</b>	Dès que possible
<b>Renseignements</b>	Sur le poste : Eric Amaudry, Directeur des ressources humaines – tél : 01 41 79 67 63 Sur le recrutement : Marie-Christine Morel, Chargée du recrutement et de la mobilité à la DRH – tél : 01 41 79 68 28

## LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE

<b>Adresse</b>	Le siège de l'agence est situé à Saint-Maurice (94). L'agence dispose d'implantations régionales auprès des agences régionales de la santé. Localisation du poste : Site de Saint-Maurice (siège) : 12 rue du Val d'Osne à Saint-Maurice (94)
----------------	---

## PRESENTATION DE L'AGENCE

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 10 directions scientifiques et transversales et de 6 directions assurant le support et le soutien à l'activité. Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de cinq axes prioritaires : les déterminants de santé, les populations, les pathologies, les interventions et les territoires, et les infrastructures.

## AFFECTATION

**Direction :** Direction des ressources humaines

**Unité :** Gestion des ressources

**Contexte :** La direction des ressources humaines a pour finalité d'assurer la meilleure adéquation possible entre les besoins en compétences individuelles et collectives de l'agence afin de répondre à ses missions et le développement professionnel et personnel des agents qu'elle emploie.

A cette fin, la DRH a en charge de :

- Définir, en concertation avec la direction générale, les orientations en matière de politique de gestion des ressources humaines ;
- Elaborer la politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et la mettre en œuvre ;
- Assurer l'accompagnement au changement ;
- Animer le dialogue social ;
- Contribuer à la gestion des relations sociales et à la communication interne ;
- Assister les différentes entités de l'établissement dans leur gestion quotidienne des RH ;
- Assurer l'ensemble des activités de gestion des ressources humaines.

Pour conduire ces missions, la DRH est actuellement organisée en trois ensembles favorisant des liens transversaux forts entre toutes les compétences qui y sont regroupées :

Une unité **gestion des ressources** prenant en charge l'ensemble de la gestion administrative et statutaire des agents et l'ensemble des opérations de paie ainsi que le contrôle de gestion sociale et l'élaboration des outils et tableaux de bord aux fins de pilotage des effectifs et de la masse salariale. Elle assure également l'administration fonctionnelle du SIRH.

Une cellule **développement des compétences** qui comprend les missions relatives au recrutement, à la formation, à la gestion

prévisionnelle des emplois et des compétences et à l'accompagnement des parcours professionnels ;

Une cellule **relations sociales et vie au travail** comportant les missions relatives au dialogue social, le droit des ressources humaines, l'action sociale, l'hygiène, la sécurité, les conditions de travail, la médecine du travail et les thématiques de la santé et du bien-être au travail, la politique du télétravail.

## DESCRIPTION DU POSTE

### Missions

*Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre.*

Sous la responsabilité du directeur des ressources humaines, le responsable de l'unité Gestion des ressources conduit et assure la qualité de l'ensemble des activités de gestion des différents statuts des collaborateurs de l'établissement ainsi que des opérations de paie, de contrôle de gestion sociale, de pilotage des effectifs et du budget de personnel, de supervision du SIRH. Il assure le management de l'équipe. Il participe à la définition et à la mise en œuvre des politiques de gestion des ressources humaines. Il participe aux missions de conseil et d'appui au management et aux agents.

### Activités

Les principales activités sont les suivantes :

- 1) Pilotage de la gestion des ressources et de la paie
  - Assurer la qualité des actes et des procédures de l'unité pour la gestion de la carrière des collaborateurs de l'établissement sous différents statuts : agents contractuels de droit public, agents titulaires des 3 fonctions publiques en détachement, en position normale d'activité, en mise à disposition, agents contractuels de droit privé sous convention UCANSS ;  
Garantir la bonne mise en œuvre de l'ensemble des dispositions du règlement intérieur de l'agence ;
  - Proposer, en tant que de besoin et en lien avec les autres entités de la direction, des évolutions des procédures de gestion des ressources humaines afin de renforcer leur efficacité ;
  - Assurer l'exécution et garantir la validation des opérations de paie des agents, vacataires et réservistes dans le calendrier prescrit.
- 2) Contrôle de gestion sociale et pilotage des effectifs et du budget de personnel
  - Elaborer, en lien avec la Direction des Achats et des Finances, les documents budgétaires relatifs aux effectifs et aux crédits de personnel, dans le cadre des normes budgétaires et comptables publiques ;
  - Concevoir et proposer en tant que de besoin les évolutions des outils et documents d'aide à la décision pour le pilotage des effectifs et de la masse salariale ;
  - Superviser, avec le DRH, l'élaboration du bilan social de l'établissement.
- 3) Piloter, en lien avec la Direction des Systèmes d'Information, l'administration fonctionnelle et les évolutions du système d'information des ressources humaines
- 4) Management
  - Participer à la définition des orientations et des politiques de gestion des ressources humaines
  - Déterminer les objectifs opérationnels nécessaires au bon fonctionnement de l'unité ;
  - Organiser, planifier et répartir le travail des agents ;
  - Déterminer des procédures de travail et les faire appliquer ;
  - Participer au processus de recrutement des collaborateurs de l'unité ;
  - Relayer les orientations de l'agence aux membres de l'équipe ;
  - Assurer la transmission de l'information nécessaire à l'activité ;
  - Assurer l'interface entre son domaine d'activités et les interlocuteurs internes et externes ;
  - Accompagner et conseiller les agents ;
  - Contrôler et valider la qualité des travaux ;
  - Assurer le développement des compétences individuelles et collectives ;
  - Evaluer les pratiques professionnelles des collaborateurs.

Le responsable d'unité peut représenter la direction des ressources humaines en interne ou en externe.

L'ensemble de ces activités suppose une forte transversalité au sein de la direction des ressources humaines et des liens étroits avec l'ensemble des directions.

## PROFIL RECHERCHE

### Niveau et Diplôme

Bac+5 en ressources humaines, droit, administration économique et sociale, gestion publique

**Expérience** Expérience d'au moins 5 ans en gestion des ressources humaines en administration publique exigée

**Aptitudes et  
Compétences**

- Connaissance des principes d'organisation des établissements publics administratifs ;
- Connaissance des statuts des agents publics ;
- Connaissance des méthodes et pratiques de la Gestion des Ressources Humaines ;
- Connaissance des règles de paie ;
- Connaissance des règles relatives aux cotisations sociales ;
- Connaissance des progiciels de gestion des ressources humaines intégrés (SIRH) ;
- Connaissance des principes de la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Connaissance des méthodes et outils d'analyse des effectifs et des crédits de personnel ;
- Capacité à structurer et formaliser des activités et des processus de travail ; à fixer des priorités au regard d'objectifs définis ;
- Capacité à rechercher l'information pertinente ;
- Identifier les évolutions de l'activité ;
- Capacité à proposer des solutions au regard des objectifs à atteindre ;
- Capacité à conduire plusieurs projets de façon simultanée ;
- Capacité à rédiger des supports cohérents et clairs ;
- Animer des réunions d'équipe ;
- Valoriser les compétences, identifier les sources de motivation des agents ;
- Identifier les besoins en formation ;
- Conduire des entretiens RH ;
- Capacité à dialoguer avec les agents et les managers ;
- Faire preuve d'empathie ;
- Disponibilité, rigueur, esprit d'initiative ;
- Discrétion professionnelle, confidentialité ;
- Capacité à travailler en transversalité, à développer le travail collectif ;
- Réactivité

**POUR POSTULER**

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

[recrut@santepubliquefrance.fr](mailto:recrut@santepubliquefrance.fr)