

PROFIL DE POSTE

Référence de l'annonce : DRH-CDI-2023-02

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

POSTE

Poste	Adjoint(e) au directeur de la direction des ressources humaines
Type de contrat	CDI de droit public à plein temps. Détachement fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière possible.
Motif	Création
Rémunération	Selon l'expérience et le niveau de formation ou selon statut particulier si fonctionnaire.
Prise de fonction	Dès que possible
Renseignements	Sur le poste : Eric AMAUDRY, Directeur des ressources humaines – tél : 01 41 79 67 63 Sur le recrutement : Marie-Christine Morel, Chargée du recrutement à la DRH – tél : 01 41 79 68 28

LOCALISATION GEOGRAPHIQUE

Adresse	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 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.

AFFECTATION

Direction	Direction des ressources humaines (DRH)
------------------	---

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 : recrutement, mobilité, formation, carrières, paie, déontologie – en lien avec la direction Scientifique et International - dialogue social, production des données sociales, santé, sécurité et conditions de travail – en lien avec le conseiller de prévention.

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 des outils SI.

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, la santé, la sécurité, les conditions de travail, le développement de la qualité de vie au travail en lien avec le conseiller de prévention.

Son effectif atteint 19 personnes (18,2 ETP)

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.

Le directeur adjoint assure, sous l'autorité du directeur, le pilotage de la direction et de la mise en œuvre des politiques de ressources humaines décidées par la Direction générale. Il a des fonctions d'organisation, d'animation et de management de la direction. Il garantit la continuité d'activité, supplée le directeur et représente la direction en cas d'absence ou d'empêchement. Il assure le suivi direct de champs d'activités de la direction.

Activités

Pilotage de l'activité de la direction :

- Participer à la proposition de politiques de ressources humaines conformément aux orientations stratégiques de l'Agence ;
- Définir le programme d'activités de la direction et proposer l'allocation des ressources et moyens aux projets ;
- Déterminer les objectifs opérationnels nécessaires au bon fonctionnement de la direction ;
- Superviser, dans une optique d'optimisation, des activités de gestion des ressources humaines et de production de données sociales ;
- Définir et suivre le budget de la direction des ressources humaines en lien avec la direction des achats et des finances ;
- Proposer les évolutions de processus permettant d'accroître l'efficacité ;
- Coordonner et piloter la rédaction des procédures ;
- Structurer et fluidifier la circulation de l'information ;

Management, en lien avec le directeur :

- Animer les responsables d'équipe et de projets ;
- Développer la méthodologie de projet dans la direction ;
- Animer le collectif en vue de développer la transversalité ;
- Participer au recrutement et à l'évaluation des collaborateurs de la direction.

Participation aux différentes instances internes :

Comité de direction, séminaires de directions, instances représentatives du personnel, réunions des agences sanitaires nationales, avec les interlocuteurs du ministère chargé de la santé, ...

PROFIL RECHERCHE

Niveau

Professionnel des ressources humaines, disposant d'une expérience significative de la fonction publique.

Diplôme

Bac +5 en pilotage des ressources humaines, management public, droit.

Expérience

Expérience d'au moins 5 ans en management des ressources humaines en administration publique exigée.

Aptitudes et Compétences

Il est attendu pour ce poste :

Au plan technique :

- Connaissance des principes de l'organisation administrative ;

- Connaissance du droit de la fonction publique et du droit du travail ;
- Connaissance des méthodes et pratiques de la gestion et du développement des ressources humaines ;
- 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 ;
- Capacité à conduire des activités opérationnelles ;
- Capacité à rechercher l'information pertinente ;
- Capacité de veille sur les évolutions de l'activité ;
- Capacité à proposer des solutions au regard des objectifs à atteindre ;
- Capacités rédactionnelles affirmées ;
- Capacité à dialoguer avec les agents et les managers ;
- Disponibilité, rigueur, esprit d'initiative ;
- Discretion professionnelle, confidentialité ;
- Capacité à travailler en transversalité, à développer le travail collectif ;
- Réactivité

Au plan managérial :

- Capacité de travail en binôme
- Capacité à proposer une organisation de travail répondant aux objectifs fixés
- Structurer et formaliser des activités, des processus de travail
- Savoir assurer un retour aux agents sur les activités et les travaux réalisés
- Etre force de proposition en matière de stratégie
- Savoir promouvoir et faciliter le travail collaboratif et la transversalité
- Capacité à animer des réunions d'équipe
- Capacité à conduire des entretiens de nature RH
- Savoir valoriser les compétences et les travaux réalisés par les agents
- Pouvoir identifier les sources de motivation pour les agents
- Pouvoir conseiller de façon avisée les collaborateurs
- Disponibilité : être attentif aux situations et aux personnes et répondre à leurs sollicitations dans les meilleurs délais

POUR POSTULER

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