

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

ADJOINT AU CHEF DU PÔLE CARRIÈRE ET DIALOGUE SOCIAL F/H

Arcueil, 94, Val-de-Marne, Île-de-France

Type de contrat	Niveau d'études
CDD 3 ans renouvelable	Bac + 3 (LICENCE - LICENCE PROFESSIONNELLE) ou équivalent
Prise de fonction souhaitée	Date limite de candidature
01/09/2024	-
Domaine professionnel	Niveau d'expérience
RESSOURCES HUMAINES	Confirmé (5 à 10 ans)
Rémunération	Avantages liés au poste
2500€-2800€ mensuel net 37,3k€ - 42,5k€ annuel brut (selon expérience)	Restauration collective RTT
Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
-	Oui

Descriptif de l'organisation

Au sein du service des ressources humaines civiles (SRHC), le centre ministériel de gestion (CMG) d'Arcueil est notamment responsable du soutien RH des entités relevant de l'administration centrale et de la direction générale de l'armement (DGA) du ministère des armées.

Il gère environ 15 900 agents, en paye environ 15 600 et en forme tout autant.

Au sein du bureau de la gestion des carrières, des parcours, de la formation et du dialogue social, le pôle carrière et dialogue social assure le pilotage des campagnes collectives sur les avancements pour le périmètre du CMG d'Arcueil, ainsi que celles relatives à l'évaluation et aux médailles des personnels civils de l'administration centrale.

Ce pôle organise également les exercices de dialogue social du périmètre de l'administration centrale : le comité social d'administration centrale (CSAC) et sa formation spécialisée, ainsi que la commission d'avancement pour les personnels à statut ouvrier.

Descriptif des missions

Offre accessible aux fonctionnaires de catégorie A (AAE) et contractuels de niveau 1
Voir le descriptif complet sur le site Choisir le service public

Vos missions et activités

Vous participez au pilotage du pôle carrière et dialogue social. Vous suppléez le chef de pôle dans l'ensemble de ses missions. Expert de votre domaine, vous contribuez au pilotage de l'ensemble des processus relevant de votre champ de compétences dans le strict respect de la réglementation et des calendriers en vigueur.

Vous exercez notamment les activités suivantes : • Piloter la campagne d'avancement pour le périmètre de l'administration centrale (campagne de fiabilisation et avancement de grades cat. B et C)

- Animer la campagne d'évaluation professionnelle en lien avec les employeurs du périmètre du centre ministériel de gestion et dans le respect des impératifs calendaires
- Participer à l'organisation des exercices de dialogue social
- Accompagner les employeurs dans la campagne d'attribution des médailles d'honneur du personnel civil
- Veiller à la qualité des relations avec l'ensemble des partenaires internes et externe du centre ministériel de gestion

Spécificités du poste • Poste d'encadrement (2 B, 5 C)

- Régime indemnitaire (fonctionnaires) : IFSE AAE Groupe 3, NBI 10 points
- Appropriation d'outils spécifiques
- Discrétion, réactivité, souci du client
- Travail en réseau

Perspectives métiers • Évolution possibles vers d'autres fonctions RH, vers des postes d'expertise ou d'encadrement (chef de pôle, adjoint chef de bureau)

- Accès au principalat

Informations pratiques • Régime de travail : horaires fixes, télétravail possible, semaine de 38h/5j, 25 jours de congés, 18 jours RTT

- Services : Restauration collective sur place ou à emporter au frais de l'agent avec contribution employeur, conciergerie
- Transports : métro 4 Barbara ; RER B Laplace ; bus Vache Noire, Prieur de la Côte d'Or, Croix d'Arcueil, Jean Marin Naudin

Profil recherché

Votre profil

Vous justifiez d'une expérience significative en gestion des ressources humaines et maîtrisez les règles statutaires de gestion des agents publics et du dialogue social.

Vous disposez également d'au moins une expérience réussie en management.

Compétences recherchées • CONNAISSANCE ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL

- RÈGLES STATUTAIRES
- RÈGLES, PROTOCOLES ET PROCÉDURES
- SATISFACTION DE LA DEMANDE D'UN CLIENT
- UTILISATION D'UN SYSTÈME D'INFORMATION
- ORGANISATION ET MÉTHODE
- AUTONOMIE
- ANALYSE
- RIGUEUR

- TRAVAIL EN ÉQUIPE

Formations possibles à la prise de poste • Parcours professionnel d'intégration et de maintien des compétences

- Formation aux systèmes d'information utilisés : SIRH ALLIANCE, ESTEVE (évaluations), PROGRESSIO (avancements)
- Formations managériales

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, un entretien téléphonique vous sera proposé pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si cette première étape est concluante, un entretien en présentiel ou à distance vous sera proposé avec l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Les suites données à votre candidature vous seront communiquées par l'employeur à l'issue de cet entretien.