

Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil
contractuel du ministère des Armées

CHARGE D'ETUDES GESTIONNAIRE EN GRH- SORH F/H

Versailles, 78, Yvelines, Île-de-France

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Niveau d'études
CDD 3 ans	01/07/2024	Niveau bac
Domaine professionnel	Niveau d'expérience	Rémunération
Assistanat en ressources humaines	Débutant (0 à 5 ans)	1 550€ à 1 650€ mensuel net 23 300€ à 24 900€ annuel brut (selon expérience)
Avantages liés au poste	Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Restauration collective Possibilité d'hébergement RTT	-	Oui

Descriptif de l'organisation

Le Service d'infrastructure de la défense (SID) réalise et entretient l'ensemble des infrastructures utilisées par le ministère des armées. Au sein de la Sous-direction du pilotage des ressources humaines, le Bureau de la stratégie des ressources humaines (BSRH) pilote la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), définit les parcours professionnels civils et militaires au sein du SID .

Le titulaire du poste est affecté à la Section organisation RH (SORH) du BSRH, en charge de la réalisation des différents travaux d'évolution des organisations du SID. Il contribue aux travaux de description du référentiel en organisation (REO) selon le cadrage arrêté. Il assure sa saisie dans le SIRH, met à jour différentes bases de données, participe à l'élaboration de tableaux de bords, de synthèses sur les évolutions et suit les différents travaux liés au régime indemnitaire des personnels civils et militaires.

Descriptif des missions

- Assurer un dialogue constant avec la structure du SGA (Secrétariat Général pour l'administration des Armées), être garant de la cohérence des données
- Intégrer les données et faire vivre les tableaux de bord, réaliser la saisie des REO (référentiel en organisation) dans le SIRH
- Mettre en place des indicateurs pertinents en veillant à automatiser au maximum leur production
- Assister les opérationnels RH à la prise en main des tableaux de bord, et indicateurs pour leur permettre de piloter au mieux leurs activités
- Mettre en oeuvre et assurer le suivi des NBI PC selon les directives nationales et les priorités des services
- Contribuer à l'élaboration et mettre en oeuvre les fiches de procédure, les optimiser et les appliquer
- Réaliser des études, des restitutions, des bilans et des statistiques
- Assister le chef de section sur l'ensemble des missions de la section

Profil recherché

Expérience et compétences requises en GRH. Savoir travailler en équipe, savoir appliquer la réglementation liée à la fonction publique d'État. Être rigoureux et avoir le sens de l'analyse.

Infos pratiques :

Profil titulaire (catégorie B) ou agent contractuel (contrat initial en CDD de 3ans, renouvelable). 25 congés annuels et 18 RTT (base de travail en temps plein, 38h/semaine).

Infos pratiques: restauration collective à tarif préférentiel, bâtiment sans ascenseur, 3 gares RER à proximité et plusieurs dessertes en bus. Remboursement forfait navigo de 75% brut/mois, participation à la prise en charge de la mutuelle de 15€/mois.

Merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation à : alexandra.van-cauteran@intradef.gouv.fr (en copie : dcsid-srhal.recrutement.fct@intradef.gouv.fr)

Process de recrutement

- Si votre candidature est présélectionnée, vous serez contacté(e) par téléphone pour apprécier vos attentes et motivations.
- Si vous êtes sélectionné(e) après cette première étape, vous serez reçu(e) en entretien par l'employeur et éventuellement le service des ressources humaines.
- Vous serez à l'issue de cet entretien informé(e) par l'employeur des suites données à votre candidature.