

# Civils de la Défense

Plateforme de recrutement de personnel civil  
contractuel du ministère des Armées

## CHEF DE POLE DES RESSOURCES HUMAINES - F/H

Paris 15e Arrondissement, 75, Paris, Île-de-France

Type de contrat	Prise de fonction souhaitée	Niveau d'études
CDD 3 ans renouvelable	01/09/2024	Bac + 3 ou école d'ingénieur
Domaine professionnel	Niveau d'expérience	Rémunération
Management des ressources humaines	Confirmé (5 à 10 ans)	Estimation non disponible mensuel net Estimation non disponible annuel brut
Avantages liés au poste	Contraintes particulières d'exercice	Télétravail
Restauration collective RTT Tarifs préférentiels pour des activités	-	Oui

### Descriptif de l'organisation

Au sein du secrétariat général pour l'administration (SGA) du ministère des armées, la délégation à la transformation et à la performance ministérielles (DTPM) est dédiée à l'accompagnement et à l'accélération de la transformation numérique, organisationnelle et managériale de l'action publique, dans le cadre de la mission générale de modernisation relevant du secrétaire général pour l'administration. Elle articule ses missions sur deux axes complémentaires, le numérique et le conseil interne.

Le pôle des ressources humaines est chargé d'assurer avec l'appui de la DRH-MD la gestion RH des agents en fonction à la DTPM (environ 120 collaborateurs). En tant que Chef de pôle, vous êtes chargé d'assurer l'application de la réglementation, la mise en œuvre des procédures nécessaires à l'administration et la gestion des agents et de jouer un rôle d'analyse et de conseil auprès des agents et de la hiérarchie.

### Descriptif des missions

Sur l'ensemble des missions, vous êtes en contact régulier avec la DRH-MD, les chancelleries militaires, toute autre partie prenante ministérielle d'intérêt pour la mission, les agents de la délégation et travaillez en proximité avec les managers opérationnels.

En tant que manager, il vous revient d'assurer le management général du pôle (partage d'information, répartition des tâches, garantie de la continuité de service, évaluation des agents), de vous tenir informé des évolutions réglementaires du domaine d'emploi, de faire circuler l'information RH au sein de la délégation et d'effectuer un reporting des activités du pôle (fiches, notes, data, ...).

Votre mission consiste à :

- Produire les données et les documents liés aux travaux en organisation des effectifs de la délégation (A2PM, maquette A+6, REO A+1, suivi du REO et des effectifs)
- Préparer et piloter le plan de recrutement et le vivier de profils en réponse aux différents besoins métiers de la DTPM (numérique, conseil, ...) ; produire les argumentaires associés
- Préparer les contributions qualitatives et quantitatives à la famille professionnelle numérique

(métiers de la DSI)

- Piloter les campagnes d'entretiens professionnels des agents, gérer les demandes de formation des agents, préparer les propositions d'avancement, de revalorisation salariale et de distinctions honorifiques des agents
- Assurer la gestion administrative individuelle des agents (permanents, apprentis) et le suivi des personnels temporaires (stagiaires, vacataires, réservistes) et réaliser leur onboarding ; gérer les demandes de télétravail et assurer le suivi trimestriel, gérer les absences (GAT, maladies, accidents du travail, ...), ...
- Assurer les fonctions Handicap, Mixité-égalité-HDVS.

## **Profil recherché**

Issu d'une formation supérieure (Bac +4/5) en gestion des ressources humaines avec une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans une fonction similaire. Vous appréciez tout particulièrement le management d'équipe et êtes à l'aise avec la rédaction d'éléments de langage et de synthèses.

Compétences visées :

Règles de gestion et d'administration des personnels  
Conception, connaissance et application des règles statutaires  
Management  
Conseil aux autorités  
Travail en équipe  
Expression écrite

## **Process de recrutement**

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels. Nous vous invitons à adresser un cv et une lettre de motivation à : [sga-dtpm-recrutement.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:sga-dtpm-recrutement.contact.fct@intradef.gouv.fr)

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 le manager et la responsable RH & recrutement. Vous serez à l'issue de cet entretien informé(e) par l'employeur des suites données à votre candidature.

Afin de lutter contre toutes les discriminations, le Ministère est labellisé « diversité » et « égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ».