

FICHE DE POSTE

SDRH-RH4-XXX

Poste vacant

Direction ou structure	DAGEMO
Unité administrative	Sous-direction des ressources humaines (SDRH) / bureau RH 4, chargé des corps communs et des contractuels, et, pour l'administration centrale, de la gestion des effectifs et des rémunérations (RH4)
Localisation géographique	39-43 Quai André Citroën 75902 PARIS Cedex 15 - Métro/RER : Javel
Mission de l'unité administrative	<p>Le bureau RH 4 participe à la gestion statutaire des agents des corps communs, assurée par la direction des ressources humaines des ministères chargés de la santé, de la solidarité, des sports, de la jeunesse et de la vie associative.</p> <p>Il gère, en liaison avec cette même direction, les personnels non titulaires relevant du décret no 78-457 du 17 mars 1978, ainsi que ceux relevant de la loi no 84-16 du 11 janvier 1984.</p> <p>Il organise le fonctionnement des commissions consultatives paritaires compétentes pour ces personnels.</p> <p>Il pilote la gestion des effectifs alloués à l'administration centrale ; Il suit l'exécution des dépenses de masse salariale correspondante et en actualise la prévision.</p> <p>Il est chargé des rémunérations principales et accessoires des agents affectés dans les services centraux relevant du ministre chargé du travail et assure les contrôles y afférents.</p>
Effectifs et moyens	Bureau RH4 : 21 agents dont 6 A, 10 B et 3 C sous l'autorité du chef de bureau et de son adjoint Section budgétaire : 4 agents, dont 2 B et 1 B sous l'autorité du chef de section
Poste :	Gestionnaire d'enquêtes sur les effectifs et correspondant handicap de l'AC.
Rattachement hiérarchique :	<p>Placé sous l'autorité du chef de la section budgétaire, en lien étroit avec le chef de bureau et son adjoint.</p> <p>Interlocuteurs internes :</p> <ul style="list-style-type: none">- gestionnaires de corps (DRH-santé et DAGEMO/SDRH) ;- bureaux en charge de la GPEC (RH1) et des effectifs et de la masse salariale (AF2) au ministère ;- chefs de service, BRHAGs et responsables du personnel des services d'AC ;- mission système d'information RH ;- bureau en charge de l'action sociale du ministère (RH5). <p>Interlocuteurs externes :</p> <ul style="list-style-type: none">- contrôle budgétaire et comptable ministériel ;- ministère en charge de la Fonction publique – DAGFP ;- services du personnel des autres ministères, Bercy, Défense... ;- assistante sociale, médecin de prévention ;- FIPH ;- prestataires dans le domaine du handicap.
Catégorie :	B
Programme :	Programme 155
Affectation fonctionnelle :	Action support
DOMAINE-METIER / METIERS	Ressources humaines / Gestionnaire des ressources humaines, de l'action sociale et des relations sociales (G20) (SynergieRH : 187) 100 %
Activités :	<p>A - Gestionnaire d'enquêtes sur les effectifs de l'AC :</p> <p>1 – Chargé du pilotage des enquêtes ministérielles et interministérielles :</p> <ul style="list-style-type: none">- DGAFF ;- RGPP, IGAS, Cour des comptes,... ;- Contributions au bilan social. <p>2 – Production de données sur des populations ciblées :</p>

- encadrement supérieur et encadrement ;
 - cabinets ministériels ;
 - agents en recherche d'affectation ;
 - agents exerçant en dehors des services du ministère.
- 3 – Chargé des annexes financières.

B - Correspondant handicap pour l'AC :

- 1 - gestion des crédits FIPH.
- 2 - recrutement de travailleurs handicapés :
 - exploitation des CV ;
 - organisation des procédures de recrutements TH en AC ;
 - suivi de l'insertion des agents handicapés pendant l'année contractuelle.
- 3 - suivi des aménagements de poste des agents handicapés :
 - interlocuteur des BRHAGs, de l'assistance sociale, de la médecine de prévention.
- 4 - Enquête sur l'obligation d'emploi pour l'AC.

**Compétences
métier :**

➤ Gestionnaire des ressources humaines, de l'action sociale et des relations sociales (G20)

**Compétences
spécifiques du
poste**

Très bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment EXCEL
Aptitudes relationnelles indispensables, notamment dans la relation avec des publics variés

**Personnes à
contacter**

Chef du bureau RH4 : Thierry LE ROY – 01 44 38 36 81 – thierry.le-roy@travail.gouv.fr
Adjoint au chef de bureau : David POILPOT – 01 44 38 35 94 – david.poilpot@travail.gouv.fr
Chef de section : Pierre DANIEL – 01 44 38 35 45 – pierre.daniel.travail.gouv.fr
