

FICHE DE POSTE

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

CDI

INTITULÉ DU POSTE : Chef(fe) du service des ressources humaines

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public à caractère industriel et commercial. Elle a pour mission de promouvoir la connaissance du patrimoine et de l'architecture, leur histoire et leur insertion dans les territoires, ainsi que la diffusion de la création architecturale tant en France qu'à l'étranger. Elle participe à la valorisation de la recherche et à la formation des agents publics et des professionnels du patrimoine et de l'architecture.

Le poste proposé est une création de poste.

MISSIONS ET ACTIVITÉS :

Sous l'autorité de la DGDA et du DG :

Le chef ou la cheffe devra s'assurer du bon fonctionnement de l'établissement en pilotant et coordonnant les activités du service des ressources humaines.

Il ou elle assure la fiabilité des procédures, de l'application de la réglementation, de la mise en œuvre de la politique de responsabilité sociale, sociétale et environnementale. Il ou elle travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des directions de l'établissement.

Le chef ou la chef de service encadre 4 salariés (1 responsable du service des ressources humaines et des relations sociales, 1 responsable de la formation, 1 responsable paie, 1 chargée de mission RH).

- Missions :

- Garantir l'ensemble des processus RH de la Cité.
- Piloter les procédures de gestion des personnels :
- Piloter la maîtrise des risques ;
- Piloter le dialogue social ;
- Superviser l'élaboration des bilans sociaux réglementaires ;
- Reporting auprès du ministère de la culture ;
- Piloter la masse salariale ;
- Gérer le budget du service ;
- Définir les besoins d'emplois et de compétences ;
- Superviser la gestion et le suivi des carrières et de tous les actes RH (décisions, contrats, paies, entretiens annuels, ...)
- Superviser la mise en œuvre du plan de développement des compétences
- Analyser les emplois et leur évolution dans le cadre d'une GPEEC adaptée à la taille de l'établissement.

PLACE DU POSTE DANS L'ORGANISATION :

Compétences techniques :

- Expertise en gestion de l'emploi privé ;
- Solides connaissances emplois de titulaires de la fonction publique ;
- Compétences juridiques et administratives ;
- Connaissance de base en matière budgétaire en analyse financière
- Utilisation des outils bureautiques (maîtrise) ;
- Une connaissance de l'environnement administratif d'un établissement public du ministère de la Culture serait un plus;
- Bonnes connaissances juridiques;
- Maîtrise du dialogue social.

Savoir-faire :

- Encadrer, animer et coordonner un service
- Animer des équipes
- Piloter en mode projet
- Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Capacité à rendre compte (notes, bilans, tableaux de suivis...)

Savoir-être (compétences comportementales)

- Intérêt pour les relations humaines
- diplomatie
- discrétion
- sens de la confidentialité

FORMATION / EXPÉRIENCE :

- Formation jusqu'au niveau Bac+5 ou expérience professionnelle équivalente

GROUPE DE RÉMUNÉRATION :

Groupe : D

Emploi de référence : Chef de service

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

RENSEIGNEMENTS

Elisabeth Letellier-Saillant

DGDA

Envoi des candidatures :

Julie.canicatti@citedelarchitecture.fr

