

## Chargé de projets RH (F/h)

Identité du poste

**Domaine d'activités :** Organisation et gestion des ressources

**Famille :** Gestion des ressources humaines

**Référence métier CNFPT :** Conseiller en organisation

**Temps :** complet  non complet

**Taux d'emploi :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Direction :** Ressources humaines

**Autorité hiérarchique :** Directeur des ressources humaines

**Lien fonctionnel :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Contexte du poste :** La direction des ressources humaines propose et met en œuvre la politique RH de la collectivité tout en veillant au respect du cadre statutaire, et à l'amélioration continue des conditions de travail des agents. Elle accompagne les directions et l'ensemble des agents dans leurs évolutions professionnelles et organisationnelles. Le chargé d'études et d'organisation pilote des projets transversaux RH, appuie l'ensemble des services de la DRH sur les différents projets à mener dans le cadre des lignes directrices de gestion, et assure des missions de conseil en organisation auprès des directions

**Champ relationnel**

**Relations régulières :** agents de la direction des ressources humaines, directeurs et responsables de services  
**Relations ponctuelles :** DGA, DGS

Statut  
Rémunération

**Catégorie :** A

**Filière :** Administrative

**Cadre d'emplois :** Attachés

**Régime indemnitaire - Groupes de fonctions :** Chargé de mission ou d'études

**NBI** Points : \_\_

**Motif :** Cliquez ici pour taper du texte.

**Majoration** Oui  Non

**Motif :** Cliquez ici pour taper du texte.

Missions

### Activités principales

**Assurer le pilotage, en tant que chef de projet, des projets RH d'envergure et transversaux (ex : projet de rénovation du temps de travail)**

- Définir la méthode, et le phasage du projet
- Piloter les différentes phases de réalisation : études, diagnostics, benchmark, analyse des textes, propositions...
- Assurer la concertation des acteurs : agents, responsables de services et directeurs, organisations syndicales
- Préparer et animer les instances du projet
- Concevoir et rédiger les différents documents en lien avec le projet
- Assurer la communication sur le projet, en lien avec la communication interne

**Intervenir en appui des responsables de services de la DRH pour la réalisation d'études diverses**

- Exemple en appui du service prévention : mise en place d'un protocole forte chaleur
- Exemple en appui du service emploi et développement des compétences : étude sur la résorption de l'emploi non-titulaire, étude sur la qualification des postes
- Exemple en appui du service administration et gestion statutaire : appui sur le projet de DSN, étude sur la prise en compte des sujétions dans le régime indemnitaire

**Assurer des missions de conseil en organisation auprès des directions et de la direction générale**

- Réaliser des études et des diagnostics organisationnels : analyser les besoins, formaliser une démarche projet, analyser le fonctionnement du service, associer les acteurs, formuler des plans d'actions
- Accompagner les directions dans la mise en œuvre du changement sur les aspects organisationnels, management et ressources humaines
- Accompagner l'optimisation des processus de travail au sein des services
- Assurer un appui aux responsables de service et directeurs dans l'animation de temps de concertation avec les agents portant sur les thématiques RH et organisationnelles

**Appui ponctuel à la directrice des ressources humaines sur certaines situations de crise**

- Auditionner les agents
- Rédiger des comptes rendus et des rapports de situation
- Formuler des propositions

### Activités spécifiques

**Prérequis obligatoires :** Formation supérieure dans le domaine des ressources humaines ou du conseil en organisation, bonne maîtrise des questions RH

**Prérequis souhaités :** Expérience dans le domaine des ressources humaines ou du conseil en organisation

**Compétences professionnelles et techniques**  
(savoir et savoir-faire)

Maîtrise du statut de la fonction publique territoriale,  
Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des services et des métiers  
Connaissance en sociologie des organisations  
Bonnes connaissances des concepts et outils fondamentaux de la GRH  
Maîtrise de la conduite de projets  
Maîtrise des outils d'analyse et de réalisation de diagnostics organisationnels : techniques d'enquête, d'analyse des organisations, techniques d'entretien et de dynamique de groupe  
Maîtrise de la méthodologie de conduite du changement  
Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Word, Excel, Outlook, CIVIL RH)  
Capacité à concevoir des outils de pilotage ou de suivi d'activités  
Capacité rédactionnelles

**Savoirs être et compétences relationnelles**  
(individuels et collectifs)

Rigueur et sens de l'organisation  
Sens de la créativité et de l'innovation  
Capacité d'animation, d'argumentation et de négociation  
Capacité de réaction et sens de l'initiative  
Qualités d'écoute  
Réserve et discrétion professionnelle  
Capacité à travailler en équipe et en complémentarité  
Capacité à fédérer des acteurs

**Horaires de travail et organisation du temps de travail**

**Nombre d'heures hebdomadaires : 35** **Nombre de jours hebdomadaires : 5**

Annualisé

**Sujétions horaires :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Contraintes et environnement spécifique au poste**

Multisite

Bureau partagé

Autorisation de déplacement annuel : Agglomération  Département

**Tâches télétravaillables**












Oui  Non

**Contraintes physiques**

Permanente    Fréquente    Occasionnelle

Position	Permanente	Fréquente	Occasionnelle
station debout prolongée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
flexion du corps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
position accroupie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bras en élévation (au-dessus du niveau du cœur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travail sur écran prolongé (>2h en continu)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port de charge			
sur place > 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sur place < 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en mouvement > 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en mouvement < 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambiance			
chaleur (>30°C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
froid (<5°C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
humidité (>70%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travaux en extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
milieu insalubre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bruit (>80dB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vibrations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en hauteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
utilisation de produits chimiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
poussières (bois, amiante) – fumée (soudure, ...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contraintes psychosociales et organisationnelles	Permanente	Fréquente	Occasionnelle
travail isolé (hors de vue et de voix >1h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
contraintes temporelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
contact avec le public (situations délicates)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
horaire atypique ou mouvant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
temps de travail hebdomadaire > 44h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Équipements de protection pour le poste de travail**

					
vêtement de travail	casque	lunettes	gants	chaussures ou bottes de sécurité	protection auditive
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					
écran facial	masque anti-poussière	appareil respiratoire isolant	charlotte	sur-chaussure	harnais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>