



## Fiche de poste - 2019-225769

Tous les postes du ministère de la culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur-euse handicapé.e

**Intitulé du poste :**

Coordonnateur.trice du recrutement et de la mobilité

**Catégorie :** A

**Corps :** Attaché d'administration de l'Etat

**Groupe RIFSEEP :** 3

Ouvert aux contractuels en CDI du ministère de la culture et de ses établissements

**Domaine(s) fonctionnel(s) :** Ressources humaines

**Emploi(s) type :** Responsable de ressources humaines - GRH01

**Localisation administrative et géographique/Affectation :**

Ministère de la culture – Secrétariat général - Service des ressources humaines – Sous-direction des politiques de ressources humaines et des relations sociales - Département du recrutement, de la mobilité et de la formation – Bureau des métiers, de la mobilité et des recrutements spécifiques - 182, rue Saint-Honoré – 75 033 Paris cedex 1

**Missions et activités principales**

Au sein du département du recrutement, de la mobilité et de la formation (DRMF), le bureau des métiers, de la mobilité et des recrutements spécifiques (BMMRS), actuellement composé de 7 agent.es, est un acteur essentiel du processus d'individualisation de la gestion des ressources humaines.

Il intervient à l'interface des besoins en compétences formulés par les services et des attentes portées par les agent.es dans le cadre d'un projet professionnel.

En son sein, la/le titulaire du poste sera particulièrement chargé.e de coordonner les procédures liées au recrutement et à la mobilité.

A ce titre, elle/il proposera à la/au chef.fe du bureau, les projets de procédures et de dispositifs en lien avec le recrutement. Elle/il en assurera le suivi et la mise en œuvre auprès des équipes du bureau.

Ses missions principales sont les suivantes :

**1 - Participer à l'élaboration de la politique de recrutement et de mobilité**

- Proposer des évolutions de doctrine dans les domaines du recrutement et des mobilités (processus d'affectations, lignes directrices de gestion en matière de mobilité, parcours professionnels...)
- Rédiger et mettre à jour des guides, instructions, circulaires ministérielles et en assurer la diffusion
- Veiller à l'appropriation de ces doctrines par les acteurs du recrutement et de la mobilité
- Participer aux groupes de travail ministériels et interministériels sur le recrutement et la mobilité

**2 - Contribuer à la définition de la stratégie du recrutement et de la mobilité au ministère**

- Contribuer à la définition des parcours professionnels type
- Développer la visibilité et l'attractivité des postes et des parcours au sein du ministère et promouvoir la marque employeur
- Développer une démarche de parangonnage auprès des autres ministères
- Proposer des dispositifs innovants et initier des coopérations avec des plates-forme d'emploi
- Développer et diffuser l'information

**3 - Coordonner les travaux en matière de politique du recrutement et d'évolution professionnelle**

- Coordonner les dispositifs de recrutement et de mobilité et suivre leurs mises en œuvre
- Initier ou coordonner un dispositif régulier afin de rapprocher les besoins de recrutement des services (postes vacants) et les demandes d'évolution professionnelle des agents
- Développer la structuration des viviers de recrutement en lien avec les autres agents du bureau
- Accompagner et suivre les processus de restructuration de services
- Prévenir et suivre les contentieux en matière de recrutement

#### 4 - Développer et animer les réseaux (RH de proximité, recruteurs)

- Apporter un appui conseil en matière de recrutement et de mobilité
- Promouvoir l'offre de service du bureau en direction des partenaires

#### Compétences principales mises en œuvre (cotées sur 4 niveaux : initié – pratique – maîtrise - expert)

##### Compétences techniques et savoir faire

- Règles de gestion des ressources humaines (Expert)
- Conduite et gestion de projet (Maîtrise)
- Organisation méthode et processus (Maîtrise)
- Techniques de rédaction (Maîtrise)
- Coordonner (Expert)
- Travailler en réseau (Maîtrise)

##### Savoir-être (compétences comportementales)

- Persévérance
- Sens de l'organisation
- Aisance relationnelle

#### Environnement professionnel

##### Activité du service

Au sein du service des ressources humaines, le département du recrutement, de la mobilité et de la formation (DRMF) est responsable de l'adéquation entre les compétences disponibles et les besoins fonctionnels des services.

Il veille à trouver le meilleur moyen de pourvoir les postes vacants, à partir des personnels en place et par l'organisation de recrutements externes collectifs (concours, en particulier), en cohérence avec l'évolution prévisionnelle des effectifs et des métiers.

Il assure également l'élaboration et le pilotage de la politique de formation des personnels pour la meilleure adéquation possible des compétences avec les besoins des services, le développement des compétences managériales et l'accompagnement du développement professionnel et personnel des agents.

##### Conditions particulières d'exercice

Nombreux contacts avec les acteurs de la sphère RH et déplacements sur site si besoin

##### Liaisons hiérarchiques

- N+1 = Chef.fe du bureau des métiers, de la mobilité et des recrutements spécifiques
- N+2 = Chef.fe du département du recrutement, de la mobilité et de la formation

Une réflexion est en cours sur l'évolution de l'organisation du SRH.

*« Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le ministère de la culture s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement. »*

#### Qui contacter ?

##### Renseignements/Candidatures (CV et lettre de motivation):

Par courriel à Cédric Pichoff chef du bureau des métiers, de la mobilité et des recrutements spécifiques

01 40 15 85 49 – [cedric.pichoff@culture.gouv.fr](mailto:cedric.pichoff@culture.gouv.fr)

(par courrier à : Sous-direction des métiers et des carrières (SRH1), BMMRS, Ministère de la culture, 182 rue Saint-Honoré, 75 033, PARIS cedex 01.

**Copie impérative à : [recrutements.sg@culture.gouv.fr](mailto:recrutements.sg@culture.gouv.fr)**

*Les candidatures seront examinées collégalement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens.*

Date de mise à jour : 05/07/2019