



## Fiche de poste -

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 du pilotage et de la stratégie – bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BReCoMep)

182, rue Saint-Honoré – 75033 PARIS CEDEX 01

**Missions et activités principales**

Au sein du bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (**BReCoMep**), la/le titulaire du poste sera chargé.e de coordonner le secteur recrutement et évolution professionnelle. A ce titre, il/elle propose l'élaboration de procédures et des dispositifs en lien avec le recrutement et la mobilité. Il en assurera le suivi et la mise en œuvre auprès des équipes du bureau.

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.

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 du ministère, la sous-direction du pilotage et de la stratégie (DRH 3) est constituée de trois bureaux :

- le bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle (BReCoMep) élabore la politique et les objectifs en matière de recrutement et de développement professionnel des agents, notamment à travers l'organisation des concours et la mise en place d'une gestion anticipée des emplois et des compétences, en lien avec les directions « métiers », autorités d'emploi. Il organise les concours, affecte les lauréats et veille à leur intégration au sein du ministère. Il facilite les mobilités de tous ainsi que la construction de parcours professionnels qui permettent aux services de disposer de compétences adaptées à leurs missions et aux agents d'évoluer sur le plan professionnel.

- le bureau de la formation professionnelle et du développement des compétences (BFPDC) assure l'élaboration et le pilotage de la politique de formation des personnels pour la meilleure adéquation possible des compétences en lien avec les besoins des services, le développement des compétences managériales et l'accompagnement du développement professionnel et personnel des agents.

- le bureau du pilotage des effectifs et des rémunérations définit la politique de rémunération des personnels et en coordonne la mise en œuvre, assure la partie du budget relative aux dépenses de personnel, le suivi des emplois et de la masse salariale, et est garant du respect des équilibres ministériels en emploi et crédits de personnel.

#### Liaisons hiérarchiques

La/le coordonnateur.trice recrutement et mobilité est placé.e sous l'autorité de la/du chef.fe du bureau du recrutement, des concours, des métiers et de l'évolution professionnelle.

*« 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):

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

Date de mise à jour : 05/07/2019