



**Dans un cadre de croissance et d'innovation
La Métropole se structure et recrute un**

CHARGE DE MISSION « RESSOURCES HUMAINES » (H/F)

Etablissement Public de Coopération Intercommunale, la Métropole du Grand Paris a été créée le 1^{er} janvier 2016. Un projet métropolitain définit les orientations de sa politique conduite dans le cadre des compétences définies par les lois NoTRE et MAPTAM. Zone dense urbaine de 814 km², elle comprend 131 communes.

Elle se structure autour de 5 schémas directeurs : SCoT, PCAEM, PMHH, SMAN et PPBE au service des 7,2 millions d'habitants métropolitains. Elle met en œuvre des politiques ambitieuses : Gestion des Milieux Aquatiques et Préventions des Inondations (GEMAPI), Zone à Faibles Emissions (ZFE), concours « Inventons la Métropole du Grand Paris », maîtrise d'ouvrage du futur Centre Aquatique Olympique pour les Jeux Olympiques de Paris 2024.

Pour en savoir plus : <http://www.metropolegrandparis.fr/>

CONTEXTE DU POSTE A POURVOIR

La métropole structure sa politique ressources humaines et son pilotage pour accompagner le développement des équipes, qui ont doublé en un an, et l'organisation de ses services.

La direction des ressources humaines, des systèmes d'information et des moyens généraux, joue un rôle actif dans le développement et l'organisation des services de la métropole.

Elle crée donc un poste de « Chargé de mission Ressources humaines » rattaché au directeur au sein d'une DRH comptant cinq personnes en 2019.

Le chargé de mission RH doit faire preuve d'une bonne polyvalence et d'allant dans un poste qui exige de l'expertise un engagement sur les dossiers quotidiens de gestion et une approche plus large de développement de la fonction ressources humaines.

MISSIONS ET RESPONSABILITES

- Conduit la réalisation de tout dossier confié par le DRH,
- S'implique dans les domaines administratif et juridique RH et particulièrement les volets statutaire, carrière, paie et masse salariale,
- Travaille en lien étroit avec les trois gestionnaires RH et seconde le directeur dans l'animation du travail technique de l'équipe avec autorité fonctionnelle sur celle-ci,
- Contribue à l'écriture et au déploiement des procédures et processus,
- Elabore et met à jour les tableaux de bord de la DRH en mobilisant les ressources du SIRH (CIVIL),
- Contribue à déployer de nouvelles fonctionnalités du SIRH (GPEC, Formation, entretiens...) en appui du développement des effectifs et de l'organisation de la métropole,
- Construit des dossiers, rédige des notes, des fiches et en appui des développements en cours (recrutement, intégration, développement des compétences, écriture des référentiels...),
- Participe aux côtés du directeur à l'évolution de la fonction RH et de ses outils au regard des évolutions futures de la métropole.

PROFIL DU CANDIDAT

- Expérience réussie en GRH dans la fonction publique territoriale
- Solide culture administrative et juridique

- Rigueur, respect de la confidentialité
- Dynamisme, efficacité et sens relationnel
- Autonomie et disponibilité
- Capacité à rendre compte
- Maîtrise des outils informatiques et SIRH (CIRIL idéalement)

MODALITES DE RECRUTEMENT

- Niveau de formation BAC+5 ou équivalent en GRH, droit public, administration publique
- Poste de catégorie A de la filière Administrative
- Compte tenu de la spécificité du poste et de l'expertise recherchée, le poste est à pourvoir par la voie statutaire, et à défaut, aux personnels contractuels dans le cadre de contrats de trois ans.
- Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : recrutement@metropolegrandparis.fr
Avec la codification « **CDMRH2019** »
- Poste à pourvoir dès que possible
- Régime de congés : 25 jours de congés payés annuels et 2 jours de RTT/mois.

ACCES

- Métropole du Grand Paris – 15/19 avenue Pierre Mendès France – 75013 PARIS
- Métro/RER : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C)