

France Éducation internationale recrute : Chargé(e) de mission RH

Pour le **Pôle des ressources humaines**

Descriptif du poste

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du Pôle des ressources humaines (PRH), à laquelle il/elle rend régulièrement compte, la mission du ou de la **chargé(e) de mission RH** s'inscrit dans le cadre général du Contrat d'Objectifs et de Performance de France Éducation internationale.

Issu (e) d'une formation supérieure dans le domaine des RH, et/ou du droit public, le/la candidat(e) devra justifier d'une expérience significative dans un emploi similaire, assortie d'une très bonne maîtrise des règles du statut des fonctionnaires et des règles régissant les agents publics, notamment des règles de rémunération et des caractéristiques de la masse salariale.

Activités principales

- **Sur des missions transversales, en lien avec son binôme** : il/elle accompagne l'amélioration des process RH
 - Appui au pilotage des emplois et suivi de la masse salariale, en lien avec la DRH.
 - Formalisation des procédures de suivi (mise en œuvre des évolutions réglementaires, indicateurs pertinents, tableaux de bords associés en lien avec la DRH).
 - Appui au projet de cartographie des métiers de FEI et référentiel de compétences
 - Participation autant que de besoin au déploiement du nouveau SIRH à l'horizon 2023.
- **Sur le recrutement en lien avec son binôme** : il / elle est le garant(e) de la bonne mise en œuvre des recrutements, avec les responsables de départements et de services, dans le respect des procédures, notamment juridiques et financières (respect du plafond des ETPT et du référentiel de gestion de l'établissement).
 - Appui à la définition des besoins en recrutement, en lien avec la DRH.
 - Pilotage et organisation du processus de recrutement.
 - Publication des offres sur les sites appropriés.
 - Aide à l'analyse des candidatures et profils des candidats.
 - Suivi du contrat de travail en lien avec les gestionnaires RH.
- **Sur la formation en lien avec son binôme** : il / elle coordonne les actions de formation en cohérence avec les orientations stratégiques et la politique des ressources humaines de son administration.
 - Suivi et gestion du plan de formation (construction ou validation de dispositifs pédagogiques, achats de formations au regard des cahiers des charges).
 - Valorisation du plan de formation et suivi du budget.
 - Evaluation des formations
 - Veille dans son domaine d'activité.
- **Sur les concours en lien avec son binôme** : il / elle accompagne les agents sur les concours administratifs et ITRF :
 - Aide à la préparation des dossiers, en lien avec les gestionnaires RH.
 - Organisation de formations spécifiques.
 - Organisation et suivi du déroulement des épreuves sur site à France Éducation International.

Compétences et qualités requises

Issu (e) d'une formation supérieure dans le domaine des RH, et/ou du droit public, vous justifiez d'une expérience significative dans un emploi similaire.

Savoirs

Connaissance approfondie des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique
Connaissance générale du droit public et des règles comptables et budgétaires (dispositifs et outils de GRH, GPRH, référentiels de gestion)

Maîtrise des concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines

Savoir-faire :

Maîtriser les techniques d'entretien RH

Rédiger des notes, des lettres, des comptes-rendus et des documents de synthèse

Produire des tableaux de bord et en assurer le suivi et l'analyse

Maîtriser les logiciels bureautiques courants (pack Office-SharePoint)

Savoir-être :

Sens de l'organisation, rigueur, discrétion

Excellent relationnel, qualité d'écoute et de dialogue

Capacité à travailler en équipe, force de proposition

Réactivité, capacité d'adaptation, autonomie

Informations complémentaires

Type de contrat : Titulaire ou contractuel - Poste de catégorie A

Statut du poste : A pourvoir au 1^{er} septembre 2022

Date limite de candidature : 1 août 2022

Modalités de candidature

Envoyer CV et lettre de motivation à Pascale ROUSSEL, directrice du pôle ressources humaines par courriel rousseau@france-education-international.fr et Blandine PILHION du PRH pilhion@france-education-international.fr avec copie à Magali VIGNERON, secrétaire générale de FEI vigneron@france-education-international.fr

Descriptif de l'établissement

France Éducation international est un opérateur du ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse. Ses missions, qui s'inscrivent dans le cadre des priorités du gouvernement en matière de coopération internationale, s'articulent autour de trois axes d'activité : la coopération dans les domaines de l'éducation, l'appui à la diffusion de la langue française et la mobilité internationale. L'établissement, situé à Sèvres, est reconnu en France et à l'étranger pour ses compétences en matière d'expertise, de formation, d'évaluation et de gestion de projets internationaux. Pour conduire ses actions, il s'appuie sur le savoir-faire d'une équipe de 250 personnes, ainsi que sur un réseau de plus de 1 000 experts et de partenaires nationaux et internationaux.