

FICHE DE POSTE

Code poste RenoIRH :

N° publication CSP :

Intitulé du poste (F/H) :

Responsable des ressources humaines

Catégorie : Catégorie A

Corps : ATTADM - Attaché d'administration

Spécialité :

Groupe RIFSEEP : Groupe 3 SD

Groupe Albanel : 3
Groupe CNC /BnF

Nature de l'emploi : Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Domaine fonctionnel :

RMCC : GRH - Ressources humaines

RMFP : FPGRH - Ressources Humaines

Emploi-type :

RMCC : GRH01 - Responsable de ressources humaines

RMFP : FPGRH002 - Responsable des ressources humaines

Localisation administrative et géographique/Affectation :

Ministère de la Culture

DGPA

DGPA-Établissements Publics (010DG10416)

ENSA NANTES (010DG10196)

6 QUAI FRANÇOIS MITTERRAND BP 16202 44262 NANTES

Description du poste

Le/la responsable des RH anime la politique de ce domaine et pilote les projets qui y sont associés. Il/Elle veille par ailleurs à la coordination des dossiers du service ainsi qu'à l'application des règles statutaires, au respect des procédures et des délais de traitement des dossiers.

Il/Elle a en charge les missions et activités suivantes :

- contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la politique RH de l'établissement, se positionnant comme expert(e) de ce domaine ;
- mettre en œuvre la politique de la gestion courante des RH de l'établissement, en tant que service de proximité, et notamment :
 - o la gestion de la carrière des personnels, l'action sociale, la médecine de prévention (en lien avec l'agente de prévention de l'école), le suivi des campagnes de promotions et indemnitaires (IFSE, CIA, PV), la gestion des temps, l'accompagnement des nouveaux arrivants ;
- assurer la gestion et le suivi des recrutements :
 - o pour les personnels ATS : participer à la rédaction des profils de poste, suivre les publications, vérifier les dossiers de candidature, participer aux entretiens et élaborer les dossiers de recrutement,
 - o pour les enseignants-chercheurs et associés, via l'organisation des campagnes de recrutement, en lien avec le comité pédagogique et scientifique (CPS) restreint, et pour les enseignants contractuels et intervenants ponctuels le cas échéant ;
- Superviser et veiller au bon déroulement du processus de paie des agents et intervenants rémunérés par l'école, relevant du titre 3,
- Assurer le développement des RH, relatif à la gestion :
 - o collective, notamment la GPEEC, le pilotage de la masse salariale et du plafond d'emplois,
 - o et individualisée : suivi des entretiens professionnels, la formation (avec l'élaboration du plan associé), mobilité...
- Piloter, organiser et participer à l'animation du dialogue social de proximité, conjointement avec le SG et le directeur, en particulier au travers du CSA et de sa formation spécialisée (préparation des ordres du jour et pièces associées, participation à l'animation des séances et validation des comptes rendus),
- Autres tâches transversales ou ponctuelles, telles que :
 - o Assurer la veille juridique dans le domaine des RH et de la paie des agents publics ;
 - o Contribuer à l'élaboration du rapport social unique (RSU), du rapport annuel d'activité à l'observatoire des données RH en matière d'égalité et de parité professionnelles,

Descriptif du profil recherché

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

Compétences techniques :

- Connaissance du statut général de la fonction publique et des dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat – maîtrise.
- Connaissances des principales règles de gestion des ressources humaines des agents titulaires et contractuels de la fonction publique - maîtrise.
- Connaissances de la loi relative à la déontologie des fonctionnaires et des agents contractuels – maîtrise.
- Connaissances relatives à la paie – maîtrise.
- Suivi des effectifs en mode LOLF – maîtrise.
- Intérêt pour l'enseignement supérieur et le domaine culturel et artistique.

Savoir-faire :

- Encadrer, animer et piloter un service de taille humaine,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Capacité d'adaptation aux exigences du poste et du contexte,
- Capacité à dialoguer et à coopérer avec les partenaires professionnels externes et internes.

- Mener une analyse stratégique des emplois,
- Maîtriser les outils informatiques,
- Organiser son travail en autonomie et tenir les délais,
- Rendre compte à la hiérarchie
- Conseiller et faire des propositions.

Compétences comportementales :

- Faire preuve de rigueur, d'organisation et d'autonomie,
- Savoir travailler en équipe et adopter un relationnel bienveillant avec l'ensemble des interlocuteurs,
- Capacités d'adaptation, d'initiative et réactivité,
- Sens des relations humaines,
- Faire preuve de confidentialité au regard des dossiers traités et des informations relatives aux personnels,
- Sens des responsabilités et du service public.

Niveau de diplôme : Master 2 dans le domaine des ressources humaines.

Descriptif de l'employeur

Environnement professionnel

L'ensa est une des vingt-et-une écoles d'architecture sous tutelles des ministères culture et enseignement supérieur et recherche. Elle accueille plus de 1 000 étudiants et compte près de 140 agents (enseignants chercheurs, personnels administratif, technique et scientifique) et plus de 300 intervenants extérieurs. En matière de recherche, l'ensa est dotée d'un laboratoire : AAU CRENAU (UMR) au rayonnement national et international dont les thématiques s'articulent avec les domaines d'étude de master et répondent aux enjeux sociétaux. S'y côtoient des architectes, urbanistes, paysagistes, ingénieurs, sociologues, historiens, plasticiens, philosophes. Il mène des recherches au croisement des sciences de l'homme et de la société et des sciences pour l'ingénieur. L'école bénéficie d'une visibilité internationale et développe une formation délocalisée à l'île Maurice. L'ensa est ouverte sur la ville et sur le monde, et forte de nombreux partenariats, elle favorise pour les étudiants les temps de rencontres, d'échanges hors-les-murs ; elle soutient des collectifs et favorise les pratiques du « faire » et de la conception à l'échelle 1, les initiatives susceptibles de s'inscrire dans une trajectoire de découverte du milieu socio-professionnel et de la culture des architectes. L'ensa Nantes est un établissement composante de l'EPE Nantes Université depuis le 1er janvier 2022 (1 université, 1 CHU, de 2 écoles culture 1 d'ingénieurs, 1 IRT et l'INSERM)

Le service des ressources humaines (RH), composé de 2 gestionnaires et d'un/une responsable, est placé au sein du secrétariat général en charge de l'ensemble des fonctions support, composé de 19 agents.

Ce service assure la gestion des ressources humaines de tous les personnels qui travaillent et interviennent pour l'Ecole : enseignants, personnels administratifs, scientifiques et techniques (ATS), moniteurs, intervenants ponctuels, jurys ...

La carrière et la paie d'une partie de ces personnels (enseignants et administratifs, scientifiques et techniques) est gérée par le ministère de la Culture (titulaires, enseignants associés et contractuels) en lien avec l'Ecole. Ce sont les agents qui relèvent du « titre 2 ».

La carrière et la paie de l'autre partie des personnels (enseignants, administratifs, scientifiques et techniques, contractuels, moniteurs, intervenants ponctuels, membres du jurys, conférenciers ...) est gérée directement par l'Ecole, sur les crédits de l'Ecole. Ce sont les agents qui relèvent du « titre 3 ».

Liaison hiérarchique : le secrétaire général

Liaisons fonctionnelles : ensemble des services et des communautés de l'établissement

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Respect du principe d'impartialité, du secret professionnel et plus généralement des règles de déontologie inhérentes aux ressources humaines.

Contraintes liées à l'activité du service, notamment le calendrier de paie, les campagnes de recrutements et des différentes campagnes de gestion RH en lien avec le ministère de la culture.

Informations complémentaires

CONTACT(S) POUR LE POSTE coordonnées et fonctions : à compléter

1. eric.lengereau@nantes.archi.fr (Directeur)
2. damien.michel@nantes.archi.fr (Secrétaire général)

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs handicapés .

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

Qui contacter ?

damien.michel@nantes.archi.fr

Envoi des candidatures

recrutement@nantes.archi.fr

Documents à transmettre

CV et lettre de motivation obligatoire

Date de mise à jour

15/05/2025