



ACADÉMIE DE POITIERS

Liberté
Égalité
Fraternité

Identification du poste

Intitulé du poste	Chargé de mission SIRH
Emploi-type	
Catégorie	A
Grade	Attaché des administrations de l'Etat
Quotité	100 %

Positionnement du poste

Rôle et organisation du service de rattachement	Le chargé de mission SIRH contribue au déploiement des SIRH auprès des agents des services métiers et exerce au sein de la direction des ressources humaines.
Localisation géographique du poste	Rectorat de l'académie de Poitiers
Liaison hiérarchique	Directrice des ressources humaines
Liaisons fonctionnelles	Services de gestion des personnels rectorat et DSDEN, division des services informatiques, chargé de la modernisation, Ecole académique de la formation continue

Activités principales du poste

Les missions principales du postes :

Au sein de la direction des ressources humaines et sous l'autorité de la DRH, le chargé de mission SIRH a pour missions principales :

En qualité de coordonnateur SIRH académique, le chargé de mission SIRH :

- assure le pilotage et l'animation des acteurs RH académiques sur tous sujets relatifs à la préparation et au suivi des déploiements des nouveaux applicatifs et/ou fonctionnalités
- collabore avec les différents acteurs des projets, aussi bien au niveau de l'administration centrale (directions métier, semsirh, Diffusion, ...) qu'au niveau de sa direction académique (Secrétaires généraux d'académie, chefs de division ...), ou encore avec les opérationnels de son académie (coordonnateurs paye, gestionnaires RH, responsables de service, ...).

En qualité de chargé de mission académique SIRH, le chargé de mission SIRH :

- met en œuvre un plan de formation dédié à la prise en main des nouveaux outils en lien avec l'Ecole Académique de la Formation
- prend en charge l'animation de certains modules de formations
- identifie en lien avec la DSI et le chargé de transformation les besoins d'outils de pilotage RH complémentaires dans une démarche harmonisée et mutualisée avec les services de gestion
- contribue et facilite l'accès à des données disponibles dans les différents systèmes d'information RH
- participe à la conduite du changement

Activités principales :

Le chargé de mission SIRH :

- met en œuvre les activités listées dans de lettre de mission ministérielle, notamment :
 - Communique aux acteurs académiques sur les chantiers de la nouvelle trajectoire
 - Développe, en collaboration avec les différents référents, l'appropriation des enjeux et travaux de la nouvelle trajectoire SIRH par les utilisateurs des outils de gestion vis-à-vis de la nouvelle trajectoire
 - Analyse des impacts des projets ou chantiers de la nouvelle trajectoire sur l'organisation RH académique en lien avec les services
- pilote la préparation des déploiements en académie et coordonne les différents chantiers
- accompagne les nouveaux utilisateurs en animant des actions de formation, créant des ressources et supports pour faciliter l'appropriation et l'utilisation des applicatif
- en lien avec les ADSI, et dans le cadre de déploiement de nouveaux applicatifs RH, valide les droits d'accès académiques à accorder aux utilisateurs gestionnaires, en adéquation avec leur périmètre de travail.

Compétences du poste**Connaissances****Niveau attendu**

Connaissances du système éducatif, de son organisation et son fonctionnement	Maîtrise
Connaissances des systèmes d'information ressources humaines	Maîtrise
Connaissances de la fonction RH et des processus de gestion des ressources humaines	Maîtrise

Savoir-faire**Niveau attendu**

Conduite de projet	Maîtrise
Animation de réunions	Expertise
Faire exprimer les besoins	Expertise
Accompagner le changement	Expertise
Capacité d'organisation et de suivi de plusieurs projets en simultanée	Maîtrise

Savoir-être**Niveau attendu**

Etre à l'écoute	Expertise
Aisance relationnelle	Expertise
Capacité d'adaptation	Expertise
Autonomie	Maîtrise

Pré requis

Niveau de diplôme	Titulaire d'un diplôme ou d'une autre certification de niveau 6 ou 7
Domaine de formation	Ressources humaines, SIRH
Expérience dans une fonction similaire	Attendue

Conditions particulières d'exercice

--

Rémunération

Imputation budgétaire	
La(le) candidat(e) titulaire de la fonction publique	Traitement indiciaire afférent à la grille indiciaire de catégorie A
La(le) candidat(e) contractuel(le)	Rémunération déterminée en fonction de l'expérience du(de la) candidat(e)

Candidature

Profil de la(du) candidat(e)	Poste ouvert aux titulaires (par voie de détachement) et aux contractuel(le)s
Contenu du dossier de candidature et mode de transmission	Contenu du dossier de candidature et mode de transmission : curriculum vitae, lettre de motivation, copie certifiée conforme du diplôme et copie du dernier arrêté de promotion d'échelon et de nomination, doivent parvenir par la voie hiérarchique à Monsieur le secrétaire général de l'académie de Poitiers : sg@ac-poitiers.fr , avec copie à ce.drh@ac-poitiers.fr et dipear2@ac-poitiers.fr au plus tard le 3 mai 2023.
Contact	Contacts : Jean Jacques VIAL, secrétaire général de l'académie de Poitiers Nathalie Depardieu, secrétaire générale adjointe-DRH (ce.drh@ac-poitiers.fr / 05 16 52 63 76)