

## FICHE DU POSTE

### CHEF DE SERVICE ADJOINT

<b>DIRECTION / SERVICE :</b>	Direction des Ressources Humaines – Service Métiers et Parcours individuels
<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b>	Chef du service Métiers et Parcours individuels
<b>LOCALISATION DU POSTE :</b>	Hôtel du Département, 7 avenue de la Gare d'Eau, Besançon

### CONDITIONS STATUTAIRES

CATEGORIE			FILIERE :	Administrative	X	Médico-sociale	
A	B	C		Technique		Sociale	
X				Autre			
<b>CADRES D'EMPLOIS :</b>				Attaché territorial			
<b>GRADES :</b>			Attaché, Attaché principal				
<b>RIFSEEP</b>			A-7-2- Adjoint au chef de service				

### QUALIFICATIONS REQUISES

<b>Diplôme souhaité :</b>	Bac+3
<b>Formations souhaitées :</b>	Formation en ressources humaines Formation en sciences sociales, sciences humaines
<b>Expérience souhaitée :</b>	Expérience dans la gestion RH des collectivités (en particulier GPEEC)

### FINALITES DE L'ENTITE

Au sein de la DRH, le Service des Métiers et des parcours professionnels assure la construction et la réalisation de stratégies collectives d'ajustement des compétences aux besoins des métiers. Il accompagne les situations individuelles vers ces compétences cibles.

Il assure une gestion cohérente et centralisée des métiers, de leurs effectifs, de leurs compétences, de leurs évolutions ;

Il recherche le bon niveau de compétence à toutes les étapes du parcours professionnel de l'agent, de son entrée dans la collectivité à son départ ;

Il accompagne les transitions professionnelles par l'anticipation des secondes carrières et l'évaluation du niveau de compétences réel;

Il veille à l'attractivité de la collectivité comme employeur, notamment par la qualité de la gestion des compétences tout au long de la vie professionnelle de l'agent.

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Le Chef de service adjoint a pour rôle de porter, avec le chef de service, l'ensemble des missions et du fonctionnement du service. Il est plus particulièrement en charge de projets de modernisation des processus internes du service, des outils et des manières de travailler.

Il veille à maintenir les relations avec l'ensemble des services du Département fin de s'assurer de la qualité du service rendu. Il actualise les besoins et les enjeux recensés dans le cadre de la contractualisation avec les directions.

## MISSIONS SECONDAIRES DU POSTE

Le chef de service adjoint assure l'intérim du chef de service en cas d'absence.

Au quotidien, il soutient l'activité des poles recrutement et développe des compétences. Il porte les dossiers à fort enjeux.

Il veille à la qualité des relations entre le service et les cadres bénéficiaires des prestations délivrées.

Il arbitre, avec les responsables de pôle, les situations qui lui sont soumises dans le cadre des orientations stratégiques.

Il participe à la construction budget RH et plus particulièrement du budget du service.

Il alimente le suivi de l'activité et participe au pilotage de celle-ci en binome avec le chef de service.

## ACTIVITES SPECIFIQUES DE L'AGENT

Le chef de service adjoint porte les projets de développement du service, notamment :

- Le déploiement d'un logiciel de gestion des recrutements
- La modernisation des outils et processus du service dans une recherche d'optimisation des moyens
- La construction d'une marque employeur et toutes actions nouvelles visant à accroître le nombre et la qualité des candidats reçus
- La construction de plans de formations ambitieux sur les métiers à enjeux
- L'organisation des ateliers de la mobilité
- ...

## COMPETENCES

<b>SAVOIRS</b>	<p>Connaître le cadre réglementaire du recrutement et de la formation dans les collectivités territoriales et la fonction publique territoriale</p> <p>Bonne compréhension des mécanismes de motivation au travail, connaissance en sociologie des organisations</p>
<b>SAVOIR – FAIRE</b>	<p>S'approprier les objectifs stratégiques du service et savoir prioriser au quotidien</p> <p>Maîtrise des outils bureautiques</p> <p>Etablir des relations de confiance avec les services bénéficiaires des prestations du service, sens de la diplomatie et de la négociation</p> <p>Animation de réunions, construction de réflexions collectives</p> <p>Portage de projets, animation d'équipes projets</p> <p>Capacité de discernement et d'accompagnement des situations individuelles</p> <p>Capacité à proposer des solutions nouvelles et opérationnelles</p>
<b>SAVOIR - ETRE</b>	<p>Grande curiosité pour les métiers et activités des agents de la fonction publique territoriale</p> <p>Sens de l'écoute</p> <p>Force de proposition et d'innovation</p>

## INTERLOCUTEURS

INTERNES	EXTERNES :
Ensemble des directions et des services de la Collectivité	<p>Ensemble des directions et des services de la Collectivité</p> <p>Les organismes de formation partenaires, écoles</p> <p>Pôle emploi</p>

Le CNF  
Les org  
Pôle em

**CONDITIONS D'EXERCICE**

---

<b>Spécificités horaires</b>	Disponibilité. Amplitude de travail variable en fonction des obligations du service public et des nécessités de service
<b>Déplacements</b>	Déplacements nécessaires sur le territoire départemental
<b>Particularités liées au poste</b>	