

## FICHE DE POSTE

### Fonctions :

**Métier ou emploi type\*** : Responsable Recrutement / Formation / Concours  
**\* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE**

### Fiche descriptive du poste

**Poste** : Responsable du Pôle Recrutement-Formation-Concours

**Catégorie** : A

**Corps** : Assistant Ingénieur

**Branche d'Activité Professionnelle (BAP)- Filière ITRF**: J - Gestion et Pilotage

### Affectation

**Administrative** : OBSERVATOIRE DE PARIS - Direction des Ressources Humaines

**Géographique** : site de Paris : 61, avenue de l'Observatoire - 75014 PARIS

### ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE :

L'Observatoire de Paris est un Grand établissement relevant du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Ses trois missions sont la recherche, l'enseignement, et la diffusion de la culture scientifique.  
Fondé en 1667, l'Observatoire de Paris est le plus grand pôle national de recherche en astronomie.

30 % des astronomes français y poursuivent leurs recherches au sein de sept laboratoires situés sur ses campus de Paris, Meudon et Nançay.

L'Observatoire de Paris propose aux étudiants des formations à partir du Master 1, dont certaines sont uniques en France et il est l'établissement porteur de l'école doctorale Astronomie et Astrophysique d'Ile-de-France.

La Direction des ressources humaines propose et met en œuvre la politique de gestion des personnels et de développement des ressources humaines de l'Observatoire de Paris.

Elle s'appuie sur deux pôles : un pôle de Gestion Intégrée et un pôle Recrutement-Formation-Concours qui est chargé des recrutements, de la mise en œuvre du Plan de Formation de l'Établissement et organise la campagne annuelle des concours ITRF.

## Missions

### MISSIONS :

Placé(e) sous l'autorité de l'adjointe à la Directrice des Ressources Humaines, le/la Responsable du Pôle Recrutement-Formation-Concours a en charge l'organisation, le pilotage et la sécurisation des activités du Pôle Recrutement-Formation-Concours.

Il/elle encadre une équipe de 3 agents : le/la chargé.e de recrutement et deux gestionnaires formation-concours.

Il/Elle contribue à garantir la qualité de service et les réponses aux enquêtes qui sont en lien avec les missions de son pôle. Il/Elle assure une veille de son domaine d'activité sur les évolutions structurelles et conjoncturelles.

Son pôle travaille en étroite collaboration avec le pôle de gestion intégrée de la direction des ressources humaines.

### En matière de recrutement, assisté(e) d'un(e) chargé(e) de recrutement, le/la Responsable du Pôle Recrutement-Formation-Concours doit :

- Garantir et mettre en œuvre l'ensemble du processus de recrutement
- Contribuer à l'amélioration continue des outils de recrutement
- Coopérer avec les acteurs en charge de l'emploi et de l'insertion (Emploi Public, Pôle emploi, APEC, cabinets de recrutement...)
- Constituer une base de données de l'ensemble des fiches de postes des personnels BIATSS
- Assister et conseiller les responsables de service et de département sur la rédaction des offres d'emploi et des fiches de poste
- Participer aux entretiens de recrutement de niveau de catégorie A
- Contribuer à la rédaction du livret d'accueil
- Suivre l'intégration des nouveaux recrutés

### En matière de formation et de concours, assisté.e de deux gestionnaires formation et concours, le/la Responsable du Pôle Recrutement-Formation-Concours doit :

- Coordonner et mettre en œuvre les dispositifs et les procédures concernant la formation et les concours
- Organiser la communication adéquate
- Pérenniser les dispositifs de formation professionnelle existants et mettre en cohérence les actions de formation au regard des besoins constatés au sein de l'établissement
- Proposer et mettre en œuvre les modalités d'attribution des mesures favorisant l'accompagnement des personnels dans leurs parcours professionnels (Congé de Formation Professionnel, Compte Personnel de Formation, Validation des Acquis par l'Expérience, Bilan de Compétences ...)
- Elaborer le plan annuel de formation et le présenter aux instances décisionnelles
- Elaborer des tableaux de bord et les analyser
- Assurer une veille réglementaire
- Prévenir les contentieux
- Elaborer et piloter les budgets (concours et formation) du pôle
- Evaluer les actions de formation (stagiaires et prestataires)

**Conditions particulières d'exercice :**

**Encadrement :** OUI **Conduite de projet :** OUI

**Compétences\***

\* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR : MENH1305559A)

**Connaissances :**

- Connaître l'organisation et le fonctionnement des établissements de l'enseignement supérieur
- Connaître les statuts de la fonction publique et règles de gestion RH
- Connaître les techniques de management
- Connaître la réglementation applicable à la formation professionnelle tout au long de la vie
- Connaître la législation relative aux concours de la fonction publique
- Maîtriser l'Ingénierie de formation

**Savoir-faire :**

- Encadrer et animer une équipe
- Savoir planifier et organiser
- Maîtriser les techniques d'entretien
- Conduire une réunion
- Participer à des projets transversaux
- Capacité à travailler en mode projet
- Savoir travailler en réseau
- Avoir un esprit de synthèse et d'analyse
- Avoir de très bonnes qualités rédactionnelles
- Maîtriser les outils bureautiques

**Savoir-être :**

- Bon relationnel pour interagir avec des publics variés
- Aptitude d'écoute, d'animation, de négociation et sens de la communication
- Goût affirmé pour le travail en équipe
- Sens de la discrétion et de la confidentialité
- Rigueur

**Contact :**

CV, lettre de motivation, dernier bulletin de salaire et/ou prétentions salariales à adresser à :

**[recrutements.observatoire@obspm.fr](mailto:recrutements.observatoire@obspm.fr)**