



MOBILIER NATIONAL

FICHE DE POSTE

Tous les postes du Ministère de la culture sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e

Intitulé du poste :

Coordonnateur RH action sociale et sirh - H/F

Catégorie A

Attaché.e -Groupe rifseep 3

Domaine(s) Fonctionnel(s) : **Ressources humaines**

Emploi(s) Type : **Gestion**

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Mobilier national - 1, rue Berbier du Mets - 75013 Paris

Métro Corvisart (L6), Gobelins (L7), Bus 191

Environnement professionnel :

Soutien des métiers d'art et de la création depuis le XVII^e siècle, le Mobilier national a pour mission d'assurer la conservation et la restauration de ses collections uniques au monde, de perpétuer et de transmettre des savoir-faire exceptionnels. Haut lieu de patrimoine, l'institution est aussi un acteur majeur de la création contemporaine et de la promotion des arts décoratifs à la française.

Le Mobilier national crée et restaure des dizaines de milliers de meubles et d'objets destinés à l'ameublement et au décor des édifices publics en France et à l'étranger. Plus de trois-cent-quarante femmes et hommes œuvrent au quotidien à entretenir, à pratiquer et à mettre en valeur les savoir-faire d'excellence de l'institution, à Paris et en région. L'institution rassemble sept ateliers de restauration et huit ateliers de création, en mobilier et textile, dont les manufactures des Gobelins, de Beauvais et de la Savonnerie.

Le Mobilier national est un établissement public administratif rattaché au ministère de la Culture.

Missions et activités principales du service:

Au sein de l'administration générale, le service du personnel et des affaires générales est chargé d'assurer, la gestion des personnels de l'établissement (environ 350 agents et 50 apprentis) : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), procédure d'évaluation, secrétariat, suivi et/ou participation aux instances locales et ministérielles etc. A compter du 1^{er} janvier 2023, il prendra en charge la gestion de la carrière et la paie de ses personnels, ainsi que de l'ensemble des compétences du volet social jusqu'à présent exercées par l'administration centrale. Dans cette perspective, le service cherche un responsable de l'action sociale et SIRH, qui participera à la mise en place du transfert de compétences du ministère vers l'établissement public puis coordonnera l'activité.

Description du poste :

Au sein d'une équipe composée de 8 agents, le/la coordonnateur RH action sociale – paie, est chargé.e principalement de mettre en œuvre les dispositifs sociaux du MN : Rapport social unique –RSU- et base de données sociales, action sociale, dispositifs de santé au travail, et les aspects de la paie qui y sont rattachés (IJSS, ARE, contrôle DSN etc.), et le pilotage du Système d'information des ressources humaines (SIRH).

Il est assisté, pour exercer ces missions, par l'ensemble des gestionnaires du service.

Dispositifs sociaux et éléments de rémunération :

- Contribuer à l'élaboration et assurer la mise en œuvre de la politique d'action sociale de l'établissement définie par la présidence, dont le suivi du programme 148 en lien avec le service des ressources humaines du ministère de la culture ;
- Suivre les crédits dédiés à l'action sociale et en rendre compte ;
- Piloter la gestion des temps de travail dans le cadre de la législation et du règlement intérieur de l'établissement et venir en appui sur les situations complexes ;
- Piloter la gestion des rémunérations accessoires (primes, heures supplémentaires, mécénat, etc), en relation avec l'agence comptable, et venir en appui sur les situations complexes ;
- Collecter les données en vues d'établir le RSU, et renseigner la base de données sociales ;
- Informer et communiquer, en lien avec le service de communication interne, sur les dispositifs d'action sociale ;

- Assurer la veille juridique des dispositifs pour réaliser la mise à jour des procédures, à partager avec l'équipe (sensibilisation/formation)
- Coordonner le suivi des dossiers instruits par le service : Conseil médical, comité d'action social ministériel, SRH, SRIAS, DGAFP, FIPHFP, SRE etc) et les différents conventionnements (médecine de prévention, restauration collective, pôle emploi, cpam), et, éventuellement le représenter, en suppléance de la cheffe ou de l'adjoint.

Référent SIRH :

- Assurer le rôle de référent SIRH du service : administration fonctionnelle des outils SIRH (interne et ministériel) : développements, requêtes, mises à jour des données, recettages, paramétrage, etc.), en lien avec le prestataire et le service des systèmes d'information ;
Le logiciel intégré comprend la gestion carrière et de la paie à façon, les congés (CA, RTT, CET etc.), les évaluations, la formation etc.

Il/Elle pourra être amené(e) en tant que de besoin, à mener des projets et à participer aux activités du service. Le profil du poste pourra évoluer en fonction des besoins du service, de l'évolution des métiers, et des compétences de l'agent.

Liaisons hiérarchiques : La cheffe du service des ressources humaines et des affaires générales et son adjoint

Liaisons fonctionnelles : Les prestataires liés à l'action sociale, l'ensemble des services et des agents du MN

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

Compétences techniques :

- Réglementation et fonctionnement des administrations publiques : maîtrise
- Réglementation de l'action sociale dans les services publics : maîtrise
- Informatique et bureautique : tableur, traitement de texte et SIRH (Virtualia, RenoIRH, ou équivalent) ;
- Expérience confirmé en service d'action sociale souhaitée

Savoir-faire

- Mettre en œuvre une procédure
- Alerter
- Organiser et prioriser son travail

Savoir-être (compétences comportementales)

- Être rigoureux, avoir le sens de la confidentialité
- Sens des relations humaines
- Sens du travail en équipe

Perspectives d'évolution : examens professionnels - concours

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions : Contraintes de calendrier de paie - Discrétion

Transmission candidature (lettre de motivation +CV) :

Alexia Nussbaum, cheffe du service des ressources humaines et des affaires générales : rhmn@culture.gouv.fr

Renseignement auprès de :

Alexia Nussbaum, cheffe du bureau du personnel et des affaires générales - TEL. : 01 44 08 52 14

Cédric Pichoff, chef adjoint du bureau du personnel et des affaires générales – TEL. : 01 44 08 39 06

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Mobilier national s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans ses activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Des mises en situation peuvent être demandées

Date de mise à jour de la fiche de poste : 2022