FICHE DE POSTE

Corps (grades) : Secrétaire Administratif.ive (Cat B) ou Equivalent

LOCALISATION

Direction : Caisse des écoles du 20^{ème} arrondissement

Service : Ressources Humaines

Adresse : 30-36 rue Paul Meurice

Code Postal : 75020 **Ville :** Paris

Arrondissement: 20^{ème} arrondissement

Accès : Paris 20^{ème} Porte des Lilas

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

La Caisse des écoles du 20^{ème} arrondissement est un établissement public autonome, présidée par le Maire du 20^{ème} arrondissement et dirigée par un Directeur.

Elle élabore, produit et sert plus de 13 500 repas par jour répartis dans 75 écoles, 10 collèges, 3 jardins d'enfants et 2 Maison d'Aide à l'Enfance. (*midi et soir week-end compris*)

Avec ses 350 agents, la Caisse des écoles du 20^{ème} est donc chargée de l'élaboration des menus, de l'organisation et de la distribution des repas équilibrés, tout en assurant la sécurité alimentaire par le biais de procédures et de contrôles stricts.

La Caisse des écoles du 20^{ème} mène ses missions de service public en direction des enfants de l'arrondissement au travers de la restauration collective pendant le temps scolaire, des colonies de vacances, des centres de nature (END) et participe aux projets pédagogiques des écoles et de l'arrondissement.

NATURE DU POSTE

Intitulé du poste : Gestionnaire des ressources humaines (H/F)

Contexte hiérarchique : Sous l'autorité du Directeur (trice) des Ressources Humaines

Encadrement : Non

Activités principales :

Sous l'autorité du/de la Directeur(trice) des Ressources Humaines, vous serez chargé(e) de piloter et de mettre en œuvre l'ensemble des missions relatives à la qualité de vie au travail (QVT), à la formation professionnelle, à l'action sociale ainsi qu'à la prévention des risques professionnels.

Ce profil de poste peut évoluer en fonction des tâches et missions dévolues et confiées au service.

MISSIONS :

- Développer et animer une politique de QVT favorisant le bien-être au travail, en lien avec les enjeux organisationnels et humains de l'établissement
- Identifier les besoins en compétences et construire le plan de formation annuel, en assurant son déploiement, son suivi budgétaire et son évaluation
- Gérer le volet action sociale de l'établissement (CNAS), et mise en œuvre de dispositifs d'accompagnement social à destination des agents (prestations sociales, aides, partenariats, etc.)
- Contribuer à la prévention des risques professionnels en collaboration avec les acteurs internes (les services supports et opérationnels, CST/FSSSCT) et externes (médecine de prévention, Service de la Restauration Scolaire de la Ville de Paris, etc.)
- Assurer une veille réglementaire et sectorielle sur les thématiques RH liées à votre périmètre d'intervention
- Maîtriser la méthodologie du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)
- Accompagner les services dans la mise en œuvre d'actions concrètes favorisant un environnement de travail sain, inclusif et sécurisé.
- Préparer les réunions d'instances CST et FSSSCT avec les partenaires sociaux

- Participer à l'élaboration du Rapport Social Unique
- Traiter les dossiers nécessitant un suivi renforcé ou approfondit avec la médecine de prévention et Le Conseil Médical

PROFIL SOUHAITÉ		
Qualités requises	Compétence professionnelle	Savoir-faire
N°1 Sens de l'écoute et de la discrétion	N°1 Connaissance approfondie du cadre réglementaire RH et des obligations en matière de prévention	N°1 Élaborer et suivre un plan d'actions (QVT, formation, prévention...)
N°2 Rigueur, autonomie et sens de l'organisation	N°2 Maîtrise des dispositifs de formation, de l'action sociale et des outils de pilotage RH	N°2 Recueillir et analyser les besoins (formation, social, QVT)
N°3 Capacité à travailler en transversalité	N°3 Capacité à travailler avec des partenaires internes et externes (médecin, assistants prévention, etc.)	N°3 Animer des groupes de travail et coordonner des projets transversaux en lien avec les directions
N°4 Force de proposition pour faire évoluer les pratiques RH et impulser une dynamique d'amélioration continue.	N°4 Capacité à élaborer des enquêtes internes (baromètres sociaux, QVT...) et à exploiter les résultats dans l'intérêt des personnels	N°4 Évaluer l'impact des actions de formation à travers des retours d'expérience, des enquêtes de satisfaction et des indicateurs de performance.
N°5 Sens de l'empathie, qualité essentielle pour aborder les problématiques sociales et les situations individuelles sensibles		N°5 Gérer un budget formation et action sociale et optimiser les dépenses en fonction des priorités.

Formation souhaitée :

Diplôme de Niveau 5 (anciennement III) et /ou expérience équivalente souhaitée au sein d'un service de Ressources humaines -Spécialité QVT-

CONTACT

Nom : Saliha BRAHMI, Directrice des Ressources Humaines

Bureau : Caisse des Ecoles du 20ème

Adresse : 30-36 rue Paul Meurice 75020 Paris

Tél : 01.53.39.16.75

Email :

direction@caissedesecoles20.com

saliha.brahmi@caissedesecoles20.com

Poste à pourvoir dès que possible