

Catégorie hiérarchique :	Encadrement supérieur
Intitulé du poste :	Adjoint à la DRH chargé des relations sociales, de la politique de prévention et des chantiers transversaux de modernisation (h/f)
Affectation :	Direction générale déléguée ressources Direction des ressources humaines
Positionnement hiérarchique :	Sous l'autorité de la Directrice des ressources humaines
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir soit par : <ul style="list-style-type: none"> - un fonctionnaire : détachement ou PNA - un contractuel : agent déjà titulaire d'un CDI de droit public ou en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 676 € et 3 627 € bruts mensuels)

DESCRIPTION DES FONCTIONS

Contexte :

L'Office français de la biodiversité (OFB) est né le 1er janvier 2020. Ce nouvel établissement public, placé sous la tutelle des ministres chargés de l'environnement et de l'agriculture, a été créé pour protéger et restaurer la biodiversité. Il intègre les missions, les périmètres d'intervention et les 2 800 agents de l'Agence française pour la biodiversité (AFB) et de l'Office national de la chasse et de la faune sauvage (ONCFS).

Il contribue, s'agissant des milieux terrestres, aquatiques et marins, à la surveillance, la préservation, la gestion et la restauration de la biodiversité ainsi qu'à la gestion équilibrée et durable de l'eau en coordination avec la politique nationale de lutte contre le réchauffement climatique (loi n°2019-773 du 24 juillet).

Pour remplir ses missions, l'Office s'appuie sur des équipes pluridisciplinaires (inspecteurs de l'environnement, ingénieurs, vétérinaires, techniciens, personnels administratifs, etc.) réparties sur tout le territoire national. Il est organisé de façon matricielle pour prendre en compte tous les milieux, en transversalité, selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions et délégations nationales) ;
- une échelle régionale où s'exercent la coordination et la déclinaison territoriale (directions régionales) ;
- des échelons départementaux et locaux, de mise en œuvre opérationnelle et spécifique (services départementaux, antennes de façade, parcs naturels marins, etc.).

En son sein, la direction des ressources humaines (environ 80 agents) a pour mission :

- de piloter l'allocation des moyens de l'établissement en matière d'emploi, d'organisation et de compétences,
- de gérer les personnels, la masse salariale et la paye,
- de définir les politiques de recrutement, de rémunération, de gestion de la carrière et de formation interne,
- de définir la politique sociale, conduire la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration de la qualité de vie au travail et structurer le cadre de travail des agents (règlement intérieur, principes de management...),
- d'organiser le dialogue social.

Elle est organisée en quatre services et trois unités de pilotage transverses. Elle est dirigée par un directeur(trice) et deux directeur(trices) adjoint(e)s. Le poste d'adjoint au(à la) directeur(trice) des ressources humaines viendra renforcer l'équipe de direction et travaillera en coordination avec le directeur de projet accompagnement/management.

Description du poste :

Mission :

L'adjoint à la directrice des ressources humaines aura pour mission de :

- ✓ structurer et développer **les relations sociales** au sein du nouvel établissement
- ✓ piloter **la politique de prévention** des risques professionnels
- ✓ appuyer l'équipe de direction en pilotant des **chantiers RH transversaux**

Activités principales :

Structurer et développer les relations sociales :

Il s'agira de :

- piloter l'organisation des instances de concertation de l'établissement (CHSCT, CT, CCP, CAP)
- entretenir un dialogue social de qualité (gestion des questions syndicales, suivi du climat social...)
- définir le cadre des droits et moyens syndicaux, et piloter sa mise en œuvre
- structurer les autres supports de relations sociales : notamment coordonner la communication interne de la DRH

Piloter la politique de prévention des risques professionnels :

Il s'agira de :

- piloter le service qualité de vie au travail
- à ce titre, construire la politique de prévention de l'établissement (établir le DUERP, établir et mettre en œuvre le programme de prévention des risques professionnels) et conseiller les directions (dont l'animation du réseau des conseillers de prévention)
- répondre aux besoins des métiers par des préconisations pratiques sur les équipements, les procédures et l'organisation des activités, et développer pour cela une relation de proximité avec les directions
- organiser la gestion de crise au sein de l'établissement

Prendre en charge des chantiers RH transversaux :

En ces premiers moments de l'OFB, les chantiers sont nombreux pour définir la politique RH du nouvel établissement (recrutement, carrière, formation, rémunération, paye, action sociale et conditions de travail) tout en répondant aux contraintes réglementaires concomitantes (loi transformation de la fonction publique, modifications statutaires des corps de l'environnement, etc.).

L'adjoint au(à la) DRH se verra confier le pilotage de certains chantiers RH transversaux, en articulation avec les personnes ressources déjà présentes au sein de la DRH. Ce poste constituera ainsi un appui structurant à la modernisation et à la conduite du changement dans le cadre des grands chantiers cités.

RELATIONS LIEES AU POSTE

Relations internes :

- Direction générale délégué aux ressources ;
- Directions et services administratifs ;
- Représentants du personnel ;
- Inspecteur santé et sécurité au travail

Relations externes :

- Ministère de tutelle
- Etablissements rattachés

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

Connaissances :

- Prévention des risques professionnels
- Droit syndical
- Droit administratif RH

Savoir-faire opérationnel :

- Conduite de projets
- Concertation

- Normalisation

Savoir-être professionnel :

- Méthode et organisation ;
- Sens du travail en équipe ;
- Autonomie et esprit d'initiative ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles.

DEPOSER UNE CANDIDATURE

Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures (CV détaillé et lettre de motivation) par courriel sous la référence **DRH-ADJDRH-F** à recrutement@ofb.gouv.fr

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **26 juillet 2020**.