

Catégorie hiérarchique :	A
Intitulé du poste :	Chargé du recrutement et des concours (F/H)
Référence :	DRH-CRECRUT-F
Affectation :	Direction générale déléguée Ressources Direction des ressources humaines – Unité emploi, compétences et organisation
Positionnement hiérarchique	Sous l'autorité de la cheffe d'unité
Résidence administrative :	Vincennes (94)
Conditions d'emploi :	Emploi permanent à pourvoir soit par : <ul style="list-style-type: none"> - un fonctionnaire (détachement ou PNA) ou un agent déjà en CDI de droit public (portabilité envisageable) ; - en CDD de 3 ans (rémunération selon expérience professionnelle comprise entre 2 284 € et 3 114 € bruts mensuels)
Dépôt de candidature :	Les personnes intéressées devront adresser leurs candidatures par courriel à recrutement@ofb.gouv.fr , en rappelant obligatoirement le numéro de référence du poste et en joignant : <ul style="list-style-type: none"> - CV + LM ; - pour les fonctionnaires uniquement : dernier arrêté de situation administrative ; - pour les non titulaires : diplôme le plus élevé.
Date limite de dépôt des candidatures :	26 octobre 2021

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 selon une articulation à trois niveaux :

- une échelle nationale où se définissent et se pilotent la politique et la stratégie de l'OFB (directions 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, 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 paie ;
- 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.

Description du poste :

Mission :

Au sein d'une équipe de 6 personnes (une cheffe d'unité, deux cheffes de projets, un(e) chargé(e) de recrutement et deux chargées de gestion RH), conduire et développer les processus de recrutement en soutien des services et piloter l'organisation des concours propres aux corps de l'environnement (Techniciens de l'environnement).

Activités principales :

Pilotage des procédures de recrutement pour un portefeuille de directions de l'établissement :

- ❖ Mettre en œuvre les procédures de recrutement (emplois permanents et, selon les besoins, emplois non-permanents) :
 - recueillir, analyser et valider les besoins,
 - proposer la stratégie de communication des offres d'emplois et de sourcing des candidats,
 - accompagner les services recruteurs dans la conduite des entretiens de recrutement,
 - élaborer des outils d'aide à la décision,
 - étudier l'adéquation postes/profils et sécuriser les modalités statutaires de recrutement en fonction des différents statuts de la fonction publique : études de rémunération, contacts avec les candidats, préparation des éléments contractuels, etc. ;
- ❖ Contribuer au reporting régulier de l'activité afin de garantir la bonne exécution des schémas prévisionnels annuels de recrutement : suivis dans des tableaux de bord, communication auprès des directions ;
- ❖ Assurer un conseil auprès des directions sur des questions liées aux emplois et à l'organisation.

Organisation des concours des corps de l'environnement – à partir de 2022, en qualité de chef de corps, l'OFB devient autorité organisatrice des concours professionnels et des concours de recrutement pour le corps des Techniciens de l'environnement :

- ❖ Piloter l'organisation des concours et examens professionnels (minimum 2 par an), en veillant à la sécurité juridique du concours :
 - élaborer le calendrier annuel des concours et superviser son application, ainsi que l'établissement des rétroplannings détaillés pour chaque concours ;
 - piloter, avec une chargée de gestion (cat. B), la publication de l'ensemble des informations relatives aux concours et examens ; développer la communication autour des concours ; le suivi des inscriptions, la vérification des dossiers, l'élaboration des convocations... ;
 - coordonner la composition des jurys, l'animation des réunions et la coordination de la professionnalisation des jurys ;
 - coordonner l'organisation logistique des concours en lien avec les centres de formation de l'OFB et une chargée de gestion : organisation de l'interface avec les centres d'examen, constitution des plannings, organisation matérielle des épreuves écrites et des épreuves orales, reprographies des sujets, gestion des copies et des correcteurs, suivi de l'anonymisation, publication des résultats, etc. ;
 - organiser le processus d'affectation des lauréats et coordonner les modalités d'accueil des nouveaux arrivants lauréats de concours ;
 - gérer le suivi statistique et qualitatif : conception et tenue de tableaux de bord, coordination des rapports des jurys...

Vie du service :

- ❖ Participer aux réunions d'équipe de l'Unité emploi, compétences et organisation ;
- ❖ Accompagner en tant que de besoin les chefs de projets de l'équipe : intérim en cas d'absence notamment sur la partie recrutement.

RELATIONS LIÉES AU POSTE

Relations internes :

- Direction générale, directions nationales et régionales ;
- Ensemble des services de la DRH ;
- Ensemble des agents de l'établissement.

Relations externes :

- Services du Contrôle budgétaire ;
- Service du ministère en charge de l'écologie et notamment la DRH ;
- Agences d'intérim et cabinets de recrutement ;
- Consultants et prestataires extérieurs ;
- Candidats.

PROFIL RECHERCHÉ

Fonctionnaire ou contractuel, de formation supérieure (master) en développement des ressources humaines avec, idéalement, une expérience du recrutement dans la fonction publique.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Connaissances :

- Connaissance des statuts de la fonction publique (modalités de recrutements, positions statutaires) ;
- Connaissance de l'organisation administrative de la fonction publique et de ses modalités de recrutement ;
- Connaissance des modalités de rémunération de la fonction publique.

Savoir-faire opérationnel :

- Gérer son temps, planifier et structurer son travail et ses priorités ;
- Conduire des entretiens ;
- Rédiger des notes, des présentations ;
- Maîtriser les outils bureautiques.

Savoir-être professionnel :

- Esprit d'équipe et qualités relationnelles ;
- Sens de l'organisation ;
- Capacité d'adaptation ;
- Force de proposition ;
- Rigueur, esprit de méthode ;
- Sens de l'écoute et de l'analyse ;
- Autonomie, réactivité et initiative.