

FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULE DU POSTE : CHARGE D'ETUDES SIRHEN

DIRECTION OU SERVICE : DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

CATEGORIE: A

POINTS NBI :

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME
Ressources humaines

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) RIME
Ressources humaines

INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME

EMPLOI REFERENCE RIME

CONTEXTE DU RECRUTEMENT (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)

Poste vacant

Poste susceptible d'être vacant

Création

Date souhaitable de prise de fonction : dès que possible

Suppléance

Durée de la suppléance : du au

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou service : DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

Sous-direction : SOUS-DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVE

Bureau et secteur : BUREAU DES PERSONNELS ENSEIGNANT DANS LES ETABLISSEMENTS PRIVES SOUS CONTRAT

Signle : DAF D1

Adresse : 110, rue de Grenelle – 75007 Paris

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

FONCTION : Chargé(e) d'études SIRHEN pour l'enseignement privé

NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER :

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :

La sous-direction de l'enseignement privé met en œuvre la politique de l'Etat vis-à-vis des établissements d'enseignement privés sous contrat avec l'Etat (env. 9 000) et assure la gestion de leurs personnels enseignants (env. 140 000). Elle est chargée de la gestion du programme budgétaire 139 « Enseignement privé du 1er et du 2nd degrés » et des moyens de l'enseignement privé sous contrat. Elle coordonne l'action des services académiques dans ces domaines.

Le bureau des personnels enseignants des établissements privés sous contrat est chargé de l'élaboration et de l'application de la réglementation qui leur est applicable en métropole et outre-mer. A ce titre, le bureau est compétent en matière de réglementation, de recrutement, de conditions de service, de rémunération, de dialogue social (conseil supérieur de l'éducation, élections professionnelles) ainsi que de couverture sociale et de retraite des enseignants du privé. Les normes de l'enseignement public sont transposées à l'enseignement privé après vérification de leur applicabilité ou sont adaptées en conséquence. Le bureau veille à la cohérence de l'interprétation et de l'application par les services académiques et le réseau des établissements de la réglementation et assure, à cette fin, un rôle de conseil, d'analyse et de contrôle. **Il assure la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information propres à l'enseignement privé sous contrat.**

Dans l'exercice de ses attributions, le bureau est l'interlocuteur direct de partenaires variés : autres directions du ministère (DGRH, DNE, DAJ...), services académiques, autres ministères (affaires sociales, fonction publique, budget,...), organisations syndicales, réseaux de l'enseignement privé, ...
, réseaux de l'enseignement privé, ...

DESCRIPTION DU POSTE (responsabilités, missions, attributions et activités) :

Le processus de gestion des maîtres du privé s'appuie sur l'existence de deux systèmes d'information des ressources humaines (SIRH) spécifiques au privé (AGAPE et EPP privés) ainsi que divers modules (remplacement, reclassement...) raccordés à ces SI qui ont vocation à connaître des adaptations au regard des évolutions réglementaires et devraient se voir implémenter des fonctionnalités nouvelles pour améliorer les conditions de gestion et les possibilités de restitution.

En parallèle, le scénario d'évolution et de refonte de l'application SIRHEN, qui se veut un outil global de gestion des RH du ministère de l'éducation Nationale, implique de maintenir les SIRH existants en condition opérationnelle tout en rétro-documentant les fonctionnalités.

Dans ce contexte, le titulaire du poste, en liaison étroite avec le chargé d'études SIRH du bureau, avec la sous-direction de la masse salariale et de l'expertise statutaire (DAF C), la DGRH, avec les gestionnaires du bureau D1 et les services des académies aura pour missions :

- de participer aux travaux stratégiques de phasage de la future refondation de SIRHEN pour déterminer les modalités et le calendrier d'intégration des enseignants du privé dans l'application et l'amorçage des travaux préparatoires dans le cadre de la planification globale de SIRHEN;
- de participer aux travaux de rétro spécification des applications AGAPE privé et EPP privé où il devra présenter et documenter l'ensemble fonctionnalités actuelles pour aboutir, pour chaque applicatif, à un cahier des charges et des dossiers de spécification fonctionnelle générale (SFG), qui pourront, en tout ou en partie, être intégrés à la solution applicative finale qui sera mise en œuvre dans le cadre de la refonte de SIRHEN ;
- de définir la méthodologie de rétro spécification pour les applications du privé en transposant et en adaptant la méthodologie d'ensemble définie par la MOA de SIRHEN aux applicatifs RH du privé ;
- De veiller, dans le cadre de cette rétro spécification, à la validité réglementaire des fonctionnalités étudiées au regard des dernières évolutions et, le cas échéant, proposer des mesures d'évolution ou de correction à intégrer dans SIRHEN et/ou dans les SIRH existant pendant leur phase de prolongation opérationnelle ;
- A l'issue de la phase de rétro spécification, de participer aux travaux de MOA de SIRHEN proprement dits, préparation et suivi des comités de pilotage et des différents comités de suivi de projet

RESPONSABILITES PARTICULIERES :**PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :**

- | | | |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input type="checkbox"/> d'autres ministères |
| <input type="checkbox"/> les agents du ministère | <input type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres acteurs publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions | <input checked="" type="checkbox"/> le secteur privé | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers |

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :

- Ce poste est ouvert aux agents sans expérience professionnelle
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle initiale
- Ce poste est ouvert aux agents ayant une expérience professionnelle confirmée

LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE :**CONNAISSANCES :**

connaissance de Business Object (élaboration de requêtes) et maîtriser Excel.

COMPETENCES :

Ce poste conviendrait à un agent de catégorie A qui :

- est intéressé à la performance de la gestion RH : interroger les processus existants, travailler à leur amélioration et à l'accroissement de leur efficacité ;
- souhaite mettre en œuvre concrètement des réformes RH, en lien avec la maîtrise d'œuvre et les utilisateurs finaux ;
- apprécie la coordination de projet, favorise le travail en équipe et en réseau ;
- a une expérience ou veut acquérir une expérience en matière de SI.

Le poste est ouvert aux contractuels et aux personnes reconnues travailleur handicapé

VOS CONTACTS RH (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

M. Sébastien Colliat, chargé de la sous-direction de l'enseignement privé : sebastien.colliat@education.gouv.fr

☎ : 01.55.55.37.15

