

## FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

### IDENTIFICATION DU POSTE :

**INTITULE DU POSTE : CHEF DE PROJET MOA SIRHEN**

|   |  |
|---|--|
| <b>DIRECTION OU SERVICE :</b> DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES - SERVICE DE L'ENCADREMENT (DGRH E)                                |  |
| <b>CATEGORIE :</b> A  | <b>POINTS NBI :</b>  |
| <b>FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME</b><br>SYSTEMES ET RESEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION  | <b>DOMAINE FONCTIONNEL RIME</b><br>SYSTEMES ET RESEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION                                   |
| <b>INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME</b><br>CHEF DE PROJET MAITRISE D'OUVRAGE  | <b>EMPLOI REFERENCE RIME</b><br>CHEF DE PROJET MAITRISE D'OUVRAGE EN SYSTEMES ET RESEAUX D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION |
| <b>CONTEXTE DU RECRUTEMENT</b> (activer les cases souhaitées dans le menu « propriétés »)   |  |
| <input type="checkbox"/> Poste vacant <input type="checkbox"/> Poste susceptible d'être vacant <input checked="" type="checkbox"/> Création |  |
| Date souhaitable de prise de fonction : Dès que possible  |  |
| <input type="checkbox"/> Suppléance   |  |
| Durée de la suppléance : du au  |  |
| <b>LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE</b>  |  |
| <b>Direction ou service :</b>   | DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES   |
| <b>Sous-direction :</b>   | SERVICE DE L'ENCADREMENT - DGRH E  |
| <b>Bureau et secteur :</b>  | MISSION DE LA MAITRISE D'OUVRAGE DES SYSTEMES D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES  |
| <b>Sigle :</b>  | DGRH E   |
| <b>Adresse :</b>  | 72 RUE REGNAULT<br>75013 - PARIS   |

### LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

|  |
|--|
| <b>FONCTION :</b> CHEF DE PROJET DE LA MAITRISE D'OUVRAGE DES SYSTEMES D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES   |
| <b>NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER :</b> 0  |
| <b>CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :</b>   |
| <b>DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (missions, organisation) :</b><br>La Direction générale des ressources humaines (DGRH) assure le pilotage et la gestion individuelle et collective des personnels de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (MENESR). Cette gestion des ressources humaines est historiquement automatisée et intégrée avec la gestion des moyens, la préparation de la rentrée scolaire et la paye. Les systèmes d'information de gestion des ressources humaines actuels, bien que performants, sont affectés à terme d'obsolescence et montrent des difficultés à supporter certaines évolutions réglementaires et à s'adapter à une gestion plus qualitative et individualisée des personnels. Leur maintien en conditions opérationnelles a fait l'objet de travaux qui concluent à la nécessité de renforcer la maîtrise d'ouvrage (MOA).<br>La DGRH exerce donc un rôle de maître d'ouvrage pour la gestion RH auprès de la direction de programme SIRH de la direction du numérique pour l'éducation (DNE). Le service de l'encadrement assure la gestion des personnels de direction, d'inspection, des administrateurs civils et des emplois fonctionnels. |

**EFFECTIFS DE LA STRUCTURE :** A : 3 B C

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

Le chef de projet participera auprès du chef de la mission MOA rattachée au chef de service à la conduite des projets d'évolution des systèmes d'information RH qui sous-tendent la gestion des personnels d'encadrement du ministère chargé de l'éducation nationale.

Il (elle) participera, dans le cadre des activités du service à la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information et à l'ensemble des travaux qui concourent à cette mission.

Ce poste nécessite un intérêt pour l'ensemble des questions qui entourent la gestion des personnels du MENESR et les systèmes d'information (moyens, gestion administrative et financière, opérations collectives, décisionnel..).

Le (la) titulaire du poste aura pour tâche d'assurer l'assistance à maîtrise d'ouvrage des projets nécessitant une évolution des SIRH (soit en raison d'une évolution réglementaire, soit pour améliorer l'utilisation fonctionnelle des applications par les gestionnaires de personnel).

Ce poste nécessite ainsi de collaborer étroitement avec de nombreux interlocuteurs : bureaux réglementaire et de gestion du service, AMOA SIRHEN, chefs de projets MOE et équipes de développement et de diffusion nationales, ainsi que les directions concernées selon les sujets (DAF C, SAAM, DGESCO notamment).

Le (la) titulaire participera à l'évolution des SIRH (SIRHEN, AGORA, et applications ministérielles métiers associées).

Le (la) titulaire du poste sera amené(e) à représenter la mission dans les différentes instances qui nécessitent une expertise métier dans le domaine de la gestion des personnels et à contribuer à la rédaction des cahiers des charges. Il (elle) suivra par ailleurs l'avancée des travaux en lien avec l'assistance à maîtrise d'ouvrage SIRHEN, la DNE dans les différentes phases de conception des outils.

Il (elle) participera aux phases de recette fonctionnelle en lien avec l'équipe de diffusion nationale de Toulouse. Il (elle) rédigera et suivra les signalements issus des recettes et de la production.

Il (elle) contribuera à la rédaction des consignes de gestion techniques élaborées annuellement pour l'ensemble des processus de gestion.

La mission inscrit son action en matière de MOA des SIRH dans le cadre transverse porté par la mission de coordination placée auprès de la directrice générale des ressources humaines. Elle contribue, pour les dossiers relevant de sa compétence et dans le cadre coordonné défini par la mission de coordination, aux travaux des différentes instances de l'administration centrale en charge du pilotage des systèmes d'information (comités de veille, comités de domaine, comité d'investissement, etc.,

Le titulaire du poste pourra être associé(e) à l'exploitation des données issues de la base SIRHEN et de la base de pilotage dans le but de permettre aux gestionnaires de mettre en qualité les données et/ou d'élaborer des études sur les populations gérées.

Il (elle) participera à l'animation du réseau des maîtrises d'ouvrage académiques

**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 checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère             | <input type="checkbox"/> les cabinets ministériels            | <input type="checkbox"/> d'autres acteurs publics |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions               | <input type="checkbox"/> le secteur privé                     | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers |

**EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :**

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

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

**CONNAISSANCES :**

- connaissance du droit administratif (aspects RH) ;
- connaissance de la gestion des personnels (moyens, gestion administrative et financière, opérations collectives..) ;
- connaissance des SIRH (EPP, AGORA, AGAPE, SIRHEN...) ;
- connaissance de la conduite de projets (des formations sont possibles dans le cadre du plan de formation de l'administration centrale)
- connaissance des principaux outils bureautiques (Excel, Business Object, bases de données).

**COMPETENCES :**

- capacité d'analyse et de synthèse ;
- capacité de rédaction de notes et de documentation ;
- autonomie et sens du travail en équipe ;
- capacité d'écoute et de dialogue avec les partenaires internes et externes ;
- capacité de proposition et d'initiative ;
- rigueur et réactivité

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

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

Pierre MOYA, chef du service de l'encadrement, ☎ 01 55 55 23 26 ✉ [pierre.moya@education.gouv.fr](mailto:pierre.moya@education.gouv.fr)