Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction mobilité, emplois,carrières** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **Dossier suivi par : I. FABREGUE** **Tél. : 01.49.55.53.65** **Fax : 01.49.55.54.00**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDMEC/2014-419** **30/05/2014**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidature en administration centrale : un poste au SG/SRH

Secrétariat Général (SG) :
Service des Ressources Humaines (SRH):

- responsable de la mission des systèmes d'informations des ressources humaines (F/H)
Poste n° 19550 - catégorie A ou A+ - poste susceptible d'être vacant

L'adjoint au sous-directeur mobilité, emplois et carrières

Signé : Laurent NOUCHI

Secrétariat Général
Service des Ressources Humaines
78, rue de Varenne 75007 Paris

Responsable de la Mission des systèmes d'informations des ressources humaines (F/H)

<table>
<tr><td colspan="3">N°du poste : 19550
Catégorie : A/A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 3</td><td>Cotation part fonction PFR :
Attaché d'administration : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d’être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l’environnement professionnel</td><td colspan="2">Directement rattachée au chef de service des ressources humaines, cette mission assure la maîtrise d’ouvrage des systèmes d’information (SI) des ressources humaines. Au cœur du métier, elle s’attache à définir les besoins des utilisateurs et à assurer le lien avec la maîtrise d’œuvre afin d’obtenir des outils adaptés, souples et évolutifs.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Le système d’information ressources humaines (SIRH) du MAAF regroupe l'ensemble des applications de gestion des ressources humaines du ministère. Le titulaire du poste doit manager son équipe afin de répondre aux objectifs suivis :
- Assurer la maîtrise d’ouvrage stratégique et opérationnelle du SIRH.
- S’assurer de la conformité du SIRH par rapport aux besoins des utilisateurs et à la réglementation.
- Renforcer la maîtrise des risques informatiques et sécuriser les différentes composantes du SI lors de leur mise en production.
- Proposer et coordonner les actions de conduite du changement.
- Assurer la direction des projets SIRH.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Il s'assure de la bonne adéquation entre les besoins et le périmètre des outils proposés.
Il maintient le cadre juridique du SIRH et assure le suivi des actions de sécurisation de l’application et des données.
Il participe au comité de direction du SRH et aux comités de suivi dans le cadre du domaine RH.
Il assure le lien avec l’ensemble des acteurs du domaine et plus particulièrement avec le pôle support afin de lui apporter l’ensemble des informations nécessaires à la continuité et à la qualité de leurs missions.
Il encadre son équipe et veille à entretenir son niveau de compétence fonctionnelle.
Il est force de proposition auprès du chef de service.
Le responsable assure le suivi des indicateurs d’activités de la mission.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Les structures utilisatrices du SIRH.
Le service de la modernisation et sa sous-direction des systèmes d'informations (SDSI) au travers des échanges avec la maîtrise d'œuvre.
Les équipes interministérielles.
L’ensemble des acteurs du SIRH.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :
- Expérience avérée en matière de pilotage opérationnel de projets de systèmes d'information.
- Connaissances de base souhaitées de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique de l'état.</td><td>Savoir-faire :
- Expérience d'encadrement.
- Expérience en conduite de projet et de programme.
- Qualités relationnelles.
- Capacité d'organisation et d'anticipation.
- Sens des priorités et réactivité.
- Rigueur.
- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">M. Clément, chef du service des ressources humaines - Tél : 01.49.55.41.99
jacques.clement@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>