Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2022-55** **19/01/2022**

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 candidatures Cadre ONF

L'ONF fait appel à candidatures en vue de pourvoir le poste n° 21093 – Responsable transformation et projets RH à Paris – classé A3.

Merci de bien vouloir le publier sur votre intranet.

La date limite pour candidater est fixée au 11 février 2022.

Les candidatures (CV, lettre de motivation et imprimé de demande de mobilité) doivent être transmises aux personnes indiquées dans le fiche de poste ci-jointe.

OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : Responsable transformation et projets RH

N° du poste : 21093

Catégorie : Cadre

Résidence administrative : 2 avenue de St Mandé 75012 Paris // Déménagement à Maisons-Alfort (94700) – Métro « Ecole vétérinaire de Maisons-Alfort », au printemps 2022.

Classement du poste	**A3**
Poste vacant – A pourvoir immédiatement.	
Présentation de l'environnement professionnel	L'**Office national des forêts** (ONF) est un établissement public industriel et commercial (8 500 collaborateurs, 865 M€ de budget, 10 Md€ de bilan) placé sous la tutelle de l'Etat. Il est chargé de la gestion durable et multifonctionnelle des forêts publiques (forêts de l'Etat et des collectivités locales), soit environ 10 millions d'hectares en métropole et outre-mer. Il assure 40% de l'approvisionnement de la filière économique du bois (environ 50 Md€ de chiffre d'affaires et 400 000 emplois). La **direction des ressources humaines (DRH)** définit et anime l'ensemble de la politique des ressources humaines de l'Etablissement et pilote sa mise en œuvre dans les territoires. Elle pilote l'emploi et les relations sociales au sein de l'établissement et conduit les négociations sociales nationales. Elle s'assure de la cohérence du fonctionnement des instances de représentation des personnels des DT/DR/DG. Elle est en charge de la politique en faveur de l'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations. Elle est constituée de quatre entités : le département des relations sociales, le département prévention, SST et action sociale, le département pilotage et gestion des personnels, le département développement, parcours et compétences.
Objectifs du poste	- Contribuer à la définition, l'optimisation et la mise en œuvre de la politique RH de l'établissement ; - Assurer le pilotage opérationnel et métier des projets de transformation et de sécurisation de la fonction RH en lien avec les chefs de département concernés.
Description des missions	**Sous l'autorité directe du directeur des ressources humaines et membre du comité de direction de la DRH**, en tant que **responsable transformation et projets RH**, votre mission s'inscrit dans une démarche globale et transversale visant à **améliorer les outils, les flux et les processus RH** afin d'atteindre une performance opérationnelle optimale. Dans ce cadre, **vous accompagnez**, en appui aux chefs de départements, **le management et les équipes opérationnelles RH sur des missions transverses d'amélioration** consistant à : Identifier et prioriser les projets et les processus en sous-performance ou présentant des dysfonctionnements, - Analyser les forces, les faiblesses et les potentiels d'amélioration de ces projets/processus, en définir le niveau de performance attendu et proposer un plan d'amélioration pérenne - Définir et suivre les indicateurs clé du plan d'amélioration et s'assurer de l'atteinte des objectifs fixés, - Coordonner les actions de communication autour de ce plan et de l'ensemble des projets de transformation et de performance opérationnelle pour la DRH. **Vous avez la charge de la coordination, pilotage et conduite des projets RH** où vous intervenez dans les différentes phases : - <u>Coordination, pilotage et animation de projets :</u> Mise en place et suivi du portefeuille de projets RH. Animation en direct certains projets pour épauler les départements et coordonner les chantiers. Réalisation d'états d'avancement et suivi des actions au directeur, production des synthèses et des reporting de suivi, en lien avec les chefs de département. Suivi du budget, des ressources, du planning et de la qualité de chacun des projets RH. Garant de l'application de la méthodologie projet. Coordination avec les points de contacts RH, métiers et filières pour faciliter la coopération transversale. Vérification de cohérence des projets entre eux au sein de votre portefeuille (ressources, méthodologie, délais impartis) ; - <u>Définition du contenu fonctionnel du projet</u> : recueil et analyse des besoins des métiers RH, définition des spécifications fonctionnelles, du budget, du planning et des ressources nécessaires ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Conduite du projet : organisation, coordination et animation de l'équipe projet ; supervision du déroulement du projet ; planification et animation des réunions avec les équipes métier et technique ; synthèse des ateliers ; vérification de la qualité des propositions techniques ;

- Animation du projet de transformation, et notamment les instances projet ;

- Rédaction des livrables nécessaires à la comitologie et à la conduite du changement : rédaction des supports, de documents d'exploitation et des guides utilisateurs ;

- Mise en place et pilotage des indicateurs pour le reporting à la direction : rétro-planning, contrôle et gestion des risques ; analyse des écarts, propositions et alertes ;

- Gestion et coordination des plans d'amélioration.

Dans un premier temps, les enjeux identifiés (projets d'organisation, de conduite du changement et/ou SIRH) sont les suivants : projet de refonte du SIRH en lien avec la DSI, projet de sécurisation et de fluidification des processus d'accueil et de départ des personnels, projet d'évolution du suivi des temps et activités.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Missions en lien avec l'ensemble de la DRH (en particulier chefs de départements et experts métier/chefs de projets opérationnels dans chaque département), avec les autres services de la Direction générale, en particulier de la direction des systèmes d'information, ainsi qu'avec les structures territoriales de l'Office, notamment les services RH territoriaux.</td></tr>
<tr><td>Profil recherché</td><td colspan="2">Titulaire d'un diplôme Bac +5 ou équivalent, avec une spécialisation en pilotage de projet RH).

Première expérience requise de 10 à 15 ans minimum, en cabinet spécialisé ou au sein d'une DRH.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Compétences liées au poste</td><td>SAVOIRS / CONNAISSANCES</td><td>SAVOIR-FAIRE</td></tr>
<tr><td>- Solide connaissance des réglementations et des processus RH (droit RH privé et/ou droit RH public) ;
- Connaissance approfondie des outils du pack Office, dont Excel et des méthodes et outils de gestion de projets ;
- La connaissance du fonctionnement de SIRH est un atout supplémentaire</td><td>- Expérience solide en matière de gestion de projet et conduite du changement ;
- Expérience dans le management RH ou la gestion des RH ;
- Excellente communication orale et écrite ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- Rigueur et fiabilité des données produites ;
- Capacité d'analyse et de synthèse ;
- Capacité d'initiative ;
- Respect des délais.</td></tr>
<tr><td>SAVOIR-ÊTRE</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>- Esprit d'initiative et autonomie ;
- Force de proposition pour de nouvelles méthodes, fonctionnalités et solutions ;
- capacité d'adaptation ;
- réactivité ;
- Sens du travail en équipe / mode projet ;
- Assertivité et sens du dialogue.</td><td></td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">- Noémie LE-QUELLENEC, directrice des ressources humaines – noemie.le-quellenec@onf.fr
- Bertrand MULLARTZ, délégué chargé des cadres supérieurs – bertrand.mullartz@onf.fr</td></tr>
</table>

DEMANDE DE MOBILITE

Nom :

Prénom :

Métier :

DT :

Agence :

Poste sollicité (* préciser l'ordre de priorité**)**

Choix * :

N° Poste : Métier :

DT :

Choix * :

N° Poste : Métier :

Motivation de la demande : joindre un CV et une lettre de motivation.

☐ Convenance personnelle

☐ Priorité légale (Fournir les justificatifs)

☐ Autres priorités (Fournir les justificatifs)

Date et signature du candidat,

Avis du service sur le départ au vu des nécessités de service

☐ Favorable Date et signature :

☐ Défavorable

Avis du service d'accueil :

☐ Candidature retenue Date et Signature :

☐ Candidature non retenue