



## FICHE DESCRIPTIVE DU POSTE N° DAAG/DRH/SGPRH/01

### 1- Intitulé : Chef de service de la gestion prévisionnelle des ressources humaines

### 2- Missions et responsabilités :

- Piloter les travaux d'élaboration et d'actualisation du REC du Ministère ;
- Contribuer à la mise en place des outils de développement des RH (répertoire des emplois, compétences, ...) ;
- Coordonner, suivre et ajuster le schéma directeur des RH (en lien avec les politiques de recrutement, de mobilité, de promotion et de développement des compétences) ;
- Réaliser des études prospectives sur les effectifs, les emplois et les compétences ;
- Coordonner et assurer le suivi de l'élaboration des scénarios d'évolution des effectifs, des postes de travail et des profils ;
- Piloter le dispositif d'évaluation des compétences ;
- Participer à la définition des orientations du plan de formation ;
- Participer aux projets d'organisation et de réorganisation du travail au sein des structures du Ministère ;
- Accompagner les directions du Ministère dans la mise en œuvre de la GPRH ;
- Cordonner la mise en place d'un dispositif de planification de la relève et de transfert de compétences ;
- Conseiller les responsables opérationnels en matière de reconversion et de mobilité lorsque les modifications de l'organisation ont un impact sur les agents ;
- Assurer l'administration fonctionnelle du système d'information GISR (volet GEC) ;
- Piloter l'élaboration du bilan social du Ministère.

### 3- Compétences :

- Maitrise des techniques de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- Maitrise du système d'évaluation des performances ;
- Connaissance des procédures de gestion du personnel ;
- Bonne connaissance de la gestion des carrières ;
- Connaissance du système d'information RH (GISR) ;
- Connaissance de l'organisation et du contexte de travail ;
- Maitrise des techniques de traitement et d'analyses de données ;
- Maitrise des tableaux de bord et indicateurs ;
- Bonne connaissance des techniques de gestion de projet ;
- Maitrise des techniques de conduite et d'animation de réunions.

### 4- Aptitudes :

- Capacité de prise de décision ;
- Management d'équipe sur la base des résultats ;
- Capacité d'analyse, de synthèse et de réactivité ;
- Capacité d'innovation et de créativité ;
- Sens de l'organisation ;
- Sens du relationnel.