

**Assistant ressources humaines (RH) - GPEEC (DRH 073)**

Référence du poste : 3712

Famille métier : Etudes et expertise

Métier : Chargé de projets

Emploi : Chargé de projets ressources

Classification de l'emploi : B

**AFFECTATION**

Direction : Direction des Ressources Humaines

Service : DRH-SDC-Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (GPEEC)

Lieu : PARIS - 75

**DESCRIPTION DU POSTE**

Rejoignez la plus grosse usine de traitement des eaux usées en Europe et la 3ème au monde : Le SIAAP ! Fort de ses 1800 agents Le SIAAP, Service Public de l'Assainissement Francilien exploite directement le premier outil industriel de France pour l'assainissement. Pour concilier la qualité, la sûreté et l'environnement, notre service public utilise des technologies performantes, équipe ses installations de procédés (systèmes) novateurs, investit dans le renouvellement de ses équipements pour mieux traiter l'eau de 9 millions d'usagers franciliens dans un respect accru de l'environnement.

Au sein du service développement des compétences (SDC) de la DRH, sous la responsabilité du responsable du service développement des compétences, l'assistant RH accompagne le pilote GPEEC dans le déploiement et la mise en oeuvre de la démarche de GPEEC dans le respect des orientations définies par la direction des ressources Humaines.

Pour cela, il travaille en étroite collaboration avec les acteurs internes de la DRH et les services ressources humaines (SRH) des directions  
Il participe à assurer partiellement la continuité sur l'activité GPEEC en l'absence du pilote de la GPEEC.

A ce titre, il exerce les activités suivantes :

- Assurer la continuité d'activité en l'absence de l'agent chargé du suivi des effectifs
- Créer les postes non budgétaires non permanents dans le SIRH (renfort, apprentissage)
- Participer à la mise en oeuvre administrative des affectations des ressources (TAR), et des réorganisations
- Accompagner, conseiller les SRH dans la mise à jour et l'élaboration, des descriptifs de poste, conforme à la structure harmonisée SIAAP, dans une dynamique de GPEEC
- Saisir des fiches de postes dans le SIRH et les contrôler,
- Contribuer à la mise à jour et au contrôle de l'organigramme
- Participer à la tenue, à la mise à jour des données inhérentes à l'activité dans le SIRH pour garantir sa fiabilité
- Fiabiliser et gérer des informations
- Alimenter, mettre à jour des tableaux de bords et des indicateurs
- Participer à la veille métier
- Participer en appui aux actions de gestion de projet GPEEC, à la réalisation d'études GPEEC (études sur l'évolution et les tendances des métiers, travaux prospectifs en matière d'emplois et de compétences, rémunération métier ...)
- Participer à la diffusion et au partage d'informations en matière de GPEEC et en développant des outils de communication
- Veiller au respect et à la bonne application de la réglementation et des procédures internes de fonctionnement

Avantages :  
Rémunération attractive,  
Formation professionnelle assurée,  
Restaurant d'entreprise ou ticket restaurant,  
Comité d'actions sociales,  
Participation à la mutuelle prévoyance,  
Congés + RTT.

## PROFILS RECHERCHES

Compétences attendues (part 1) : Savoir :

- Connaissances des concepts et enjeux des ressources humaines
- Connaissances des concepts, méthodes, techniques et des outils de la GPEEC (postes, emplois, métiers et compétences...)
- Connaissances de l'évolutions du marché du travail public et privé
- Hauts niveau de connaissances des fonctionnalités des logiciels du Pack Office Windows (Word, Powerpoint et très particulièrement Excel)
- Connaissances du statut de la fonction publique

Savoir-Faire :

- Comprendre rapidement des sujets RH diversifiés et identifier les liens GPEEC
- Rédiger
- Synthétiser
- Travailler en mode projet
- Travailler en équipe
- Travailler en mode collaboratif
- Rendre compte régulièrement de l'état d'avancement des dossiers

Savoir-être

- Sens de l'organisation
- Adaptabilité
- Réactivité
- Esprit d'analyse
- Rigueur
- Curiosité intellectuelle
- Faire preuve de discrétion
- Sens relationnel

Formation initiale : Formation de niveau bac+2 en gestion des ressources humaines

Expérience professionnelle : Une expérience de 2 ans minimum est requise en GPEEC ou sur un poste généraliste RH

## CANDIDATURE

Date de fin de dépôt des candidatures externes : 04/09/2022

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Contact externe : Merci d'envoyer votre CV et votre lettre de motivation à :  
DRH.recrutement@siaap.fr

Type d'emploi : Permanent

Tous les postes du SIAAP sont ouverts aux personnes en situation de handicap

