

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Adjoint au chef de Service Territorial de Gestion des RessourcesPoste vacant : Oui Non (si non indiquer dans motif « Mobilité envisagée »)

Date de vacance de l'emploi : 01/03/2024

Motif de la vacance : Mutation

Nom du titulaire : RUCK Sophie

Domaine fonctionnel : Ressources humaines**Type de poste** : Administratif**Catégorie statutaire** : Catégorie A**Corps** : attache interministériel de l'Etat**Si poste emploi fonctionnel ou EFR :** EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SICLe poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non **Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :**

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

Description du poste

Groupe RIFSEEP : groupe 2

Vos activités principales :

Sous la responsabilité du chef STGR, l'agent :

- Participe à l'organisation, à la coordination et supervision du fonctionnement des bureaux RH, logistique et des finances ;
 - Participe à l'accompagnement des agents et à la consolidation de la mise en place de ce nouveau service que constitue le STGR ;
 - Participe au dialogue social ;
 - Veille à la qualité des conditions de travail ;
 - S'implique dans la lutte contre les RPS ;
 - Participe à la préparation, à l'exécution et au compte rendu dans les fonctions supports : Ressources Humaines, Budget, Logistique, Armement et munitions ;
 - Participe à la planification et à la gestion des besoins budgétaires et techniques de la DTPN ;
 - Participe à l'organisation de la répartition des moyens et à leur mise en œuvre ;
 - Participe au suivi des problématiques immobilières et des chantiers en cours ;
 - Participe à l'encadrement et à l'animation de 42 fonctionnaires du STGR ;
 - Propose les aménagements et innovations propres à améliorer le fonctionnement et la performance du STGR ;
- Assure l'intérim du chef du STGR avec délégation de signature et participe aux réunions de direction et aux comités de pilotage de projets.

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

Encadrement et animation de plusieurs équipes de collaborateurs :

- ressources humaines ;
- finances ;
- logistique.

- **Composition et effectifs du service :**

Le STGR est composé de 44 agents :

- 1 chef du Service Territorial de Gestion des Ressources ;
- 1 adjoint au chef du Service Territorial de Gestion des Ressources ;
- 1 cellule juridique : 1 ETPT
- 1 accueil : 1 ETPT
- 1 Bureau des Ressources Humaines : 13 ETPT
- 1 Bureau des Moyens et de la Logistique : 21 ETPT dont 3 MAD
- 1 Bureau des Finances : 6 ETPT

- **Liaisons hiérarchiques**

Le chef STGR

Le Directeur de la DTPN et son adjoint(e)

- **Liaisons fonctionnelles**

Tous services et unités de la DTPN
DRHM du Haut-Commissariat

Descriptif du profil recherché

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques

Avoir des compétences juridiques

niveau maîtrise

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau pratique

requis

Connaître l'environnement professionnel

niveau pratique

requis

Savoir-faire

Savoir appliquer la réglementation

niveau maîtrise

requis

Savoir travailler en équipe

niveau maîtrise

requis

Savoir s'organiser

niveau expert

requis

Savoir manager

niveau expert

requis

Avoir l'esprit de synthèse

niveau maîtrise

requis

Savoir-être

savoir s'adapter

niveau maîtrise

requis

savoir s'exprimer oralement

niveau maîtrise

requis

avoir le sens des relations humaines

niveau expert

requis

savoir accueillir

niveau pratique

requis

Vos perspectives : Valorisation d'expérience, promotion et découverte d'environnements professionnels différents

Durée attendue sur le poste : 2 à 4 ans

Conditions particulières d'exercice

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Disponibilité - dynamisme - polyvalence

Organisation et méthode (multiplicité des tâches à traiter simultanément)

Travail en régime hebdomadaire (40h30)

Visite médicale obligatoire et conditionnelle

Qui contacter ?

Le Chef STGR : dtpn988-stgr@interieur.gouv.fr

Le Bureau des ressources humaines : dtpn988-stgr-rh@interieur.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : **Oui** **Non**

Informations complémentaires

Localisation administrative et géographique / Affectation :

Direction Territoriale de la Police Nationale de la Nouvelle-Calédonie
Service Territorial de Gestion des Ressources
9 bis, rue de la République – 98800 Nouméa

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :

Responsable des ressources humaines

Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) :

GRH001A

Télétravail possible : **Oui** **Non**

Management : **Oui** **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 28/11/2023