|  |  |
| --- | --- |
| **Direction ou Structure** | Direction régionale de l’économie, de l’emploi, du travail et des solidarités (DREETS) de Normandie  Depuis le 1er avril 2021, la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l’emploi (DIRECCTE) et la direction régionale de la cohésion sociale (DRCS) se regroupent pour devenir la direction régionale de l’économie, de l’emploi, du travail et des solidarités (DREETS).  La DREETS est l’interlocuteur unique, au niveau régional, pour toute question concernant :   * l’économie, l’emploi et les compétences, la prévention et l’accompagnement des mutations économiques ; * la concurrence, la consommation et la répression des fraudes ; * le travail ; * les solidarités.   Plus précisément, elle est compétente en matière de cohésion sociale, d’insertion sociale et professionnelle, de prévention et de lutte contre les exclusions, de développement de l’emploi, de développement et de sauvegarde des entreprises de politique du travail et d’inspection du travail. |
| **Unité administrative** | Secrétariat Général / Service des Ressources Humaines  Le secrétariat général est chargé de mettre à disposition les moyens et d’assurer le fonctionnement de la DREETS. Il pilote et coordonne les ressources humaines et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences de l’ensemble des personnels relevant des ministres chargés des affaires sociales, de l’économie et des finances, de l’emploi et du travail affectés en Normandie, la programmation et l’exécution financière, la logistique et la gestion des systèmes d’information. Il pilote et mobilise l’ensemble des moyens affectés au système d’inspection du travail. Il assure également le pilotage du dialogue social propre à la DREETS  Le service Ressources Humaines  assure l’appui au pilotage de la direction, le suivi des effectifs, les campagnes régionales (avancement, promotion, indemnitaires,..), l’appui au recrutement, la formation, la GPEC, l’accompagnement des agents.  Il apporte une réponse de proximité aux questions touchant à l’activité des agents (situations administratives diverses, gestion des horaires, des– CMO, CLM, CLD, accidents de service et maladies professionnelles – des congés et  CET, abonnements transports, médecine de prévention, accueil des nouveaux arrivants, …)  Le suivi administratif individuel de chaque agent de la DREETS est assuré par chaque gestionnaire du service selon une répartition par portefeuilles. Le service compte 6 gestionnaires polyvalents assurant la gestion de proximité des agents ainsi que l’appui à la direction |
| **Localisation géographique** | Rouen |
| **Type de contrat** | contrat d’apprentissage |
| **Niveau de diplôme préparé** | niveau 6 (bac +3 ou 4) |
| **Poste** | Chargé de mission RH et appui au dialogue social |
| **Activités** | Au sein du service RH, l’activité sera plus particulièrement centrée sur les aspects collectifs de la gestion des ressources humaines. Les missions qui pourraient être confiées sont les suivantes :   * + Préparation de dossiers collectifs RH   + Mise en place de la campagne pour le CPF (de la réception de la demande à la validation)   + Mise à jour des conventions de médecines de prévention   + Intranet RH   + Appui à l’organisation des formations et concours   Par ailleurs, l’apprenti pourra être amené à travailler le chargé de dialogue social sur les dossiers relatifs au dialogue social :   * + Organisation administrative des instances (CTSD et CHSCT)   + Appui à l’organisation des élections professionnelles. |
|  |  |
| **Compétences spécifiques du poste** | * Rigueur organisationnelle, respect des impératifs de gestion et contraintes de délais * Compétences rédactionnelles * Utilisation des outils bureautiques, notamment Word, Excel * Autonomie * Qualités relationnelles : discrétion, diplomatie et sens du travail en équipe |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Contacts** | **Qualité** | **Téléphone** | **@** |
| Clarisse LAFOREST | responsable du service RH |  | clarisse.laforest@dreets.gouv.fr |
|  |  |  | DREETS-NORM.RH@dreets.gouv.fr |