

Chef du pôle gestion des ressources humaines (F/H)

Ref : 2025-2008180

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Inspection Générale des
Affaires Sociales (IGAS)
Inspection Générale des
Affaires Sociales

Localisation

78-84 rue Olivier de Serres
75015 Paris

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 01/10/2025

Nature de l'emploi

Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels

Expérience souhaitée

Non renseigné

Rémunération

(fourchette indicative pour les
contractuels)

Non renseigné

Catégorie

Catégorie A (cadre)

Management

Oui

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Encadrement : 3 gestionnaires RH et 1 assistante RH /Direction

Sous l'autorité du secrétaire général le/la titulaire du poste, responsable du Pôle RH, pilote, encadre et anime l'activité du Pôle RH dans le but d'apporter un service en ressources humaines de proximité et de qualité tout en sécurisant les procédures.

Activités principales :

- La gestion individuelle et collective des membres du corps de l'inspection générale : le/la responsable assure l'élaboration des actes relatifs aux promotions d'échelon et de grade, ainsi que les actes nécessaires à l'ensemble des positions statutaires : activité, détachement,

disponibilité, dossier retraite en tant que contact et interface avec le bureau des retraites. - La gestion de proximité pour tous les agents du service notamment les inspecteurs détachés sur emploi fonctionnel. Il est le correspondant de la DRH, dans le cadre du réseau des bureaux de gestion RH des administrations centrales.

Dans ses missions, le/la responsable répond aux demandes des agents, apporte des conseils et rédige de nombreux actes : congés, états de services, attestations, fiches financières, cumuls d'activité et saisine de la HATVP...

Il/Elle mène et fiabilise chaque année les campagnes sur des sujets transverses, tels que les promotions de grade et de corps, les entretiens professionnels, le CET, le télétravail, les réductions d'échelon pour les IGAS

- L'expertise juridique : instruire les situations individuelles nécessitant une expertise juridique. A ce titre, le/la responsable du pôle RH est amené(e) à produire des analyses juridiques en application du droit de la fonction publique et des statuts particuliers des agents du service. - Le recrutement : le/la titulaire du poste coordonne le suivi des différentes étapes du processus de recrutement pour les personnels de l'IGAS (inspecteurs et fonctions support) . - Pour les fonctions supports, le pôle RH effectue les publications nécessaires, réceptionne les candidatures, planifie les entretiens et met en œuvre le dossier de prise en charge du candidat retenu.

- Pour le recrutement des inspecteurs, le /la responsable du Pôle organise les comités de sélection, une à deux fois par an.

En lien avec le SG et la gestionnaire de talents il/elle planifie le processus de recrutement, en assure la logistique ainsi que le suivi des candidatures : information des candidats, contrôle de l'éligibilité des candidatures, recueil des avis des membres et préparation de la note d'avis au ministre et établissement des actes de nomination publiés au Journal Officiel.

En lien avec le SG, le suivi des effectifs, de la consommation des ETPT et la préparation des projections requises par la DRH (tableaux de bords relatifs à la gestion carrière des agents). -

En lien avec la DRH, la participation "métiers" aux travaux de modernisation des outils RH, RenoiRH GTA...

Le/la responsable RH est amené à assurer l'intérim du responsable formation pendant ses absences.

Profil recherché

E : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles solutions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

M : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

A : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

N : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire

de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Connaissances :

- Droit et gestion de la fonction publique : M
- Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services des ministères chargés des affaires sociales : M
- Techniques bureautiques (notamment Excel) : M
- Connaissance des principes de l'archivage : M

Savoir-être : Indiquez au moyen de *** en fonction des attentes

- Sens de l'organisation /rigueur ***
- Capacité à assumer des urgences **
- Capacité d'adaptation **
- Qualités relationnelles / Esprit d'équipe ***- Discrétion professionnelle *** Savoir-faire :
- Sens de l'anticipation des échéances : M
- Rédaction de courriers administratifs : M
- Management d'équipe : M

On ne demande pas un spécialiste des ressources humaines, il est attendu du candidat un intérêt pour la matière, une curiosité d'esprit, une rigueur d'exécution et une capacité d'adaptation.

Compétences attendues

On ne demande pas un spécialiste des ressources humaines, il est attendu du candidat un intérêt pour la matière, une curiosité d'esprit, une rigueur d'exécution et une capacité d'adaptation.

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

bruno.campagne@igas.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Le CV et la lettre de motivation doivent être adressés à l'adresse : igas-

Statut du poste

Vacant à partir du 15/09/2025

Métier de référence

Responsable des ressources humaines

Qui sommes nous ?

Inspection générale interministérielle du secteur social, l'IGAS réalise des missions de contrôle, d'audit et d'évaluation, conseille les pouvoirs publics et apporte son concours à la conception et à la conduite des réformes. Elle intervient à la demande des ministres, mais aussi sur la base de son programme d'activité.

Elle traite de sujets touchant à la vie de tous les citoyens : emploi, travail et formation professionnelle, santé, insertion sociale, protection des populations, sécurité sociale. Le service de l'Inspection générale des affaires sociales regroupe environ 130 personnes participant aux missions d'inspection aux profils variés : anciens élèves de l'ENA/INSP, médecins, pharmaciens, directeurs d'hôpital, anciens inspecteurs du travail, ingénieurs..., etc. Il compte également une vingtaine d'agents en charge des fonctions d'administration générale (Documentation, section des rapports, ressources humaines et formation, systèmes d'information, logistique et déplacements).

Plusieurs missions permanentes sont intégrées au service de l'IGAS :

mission permanente d'audit interne des ministères sociaux - mission permanente d'inspection contrôle, en appui aux équipes de contrôle des réseaux territoriaux - ens - mission d'inspection santé-sécurité au travail des ministères sociaux.

L'IGAS est dirigée par un chef de service, assisté de deux adjoints, d'un secrétaire général et d'une responsable de la communication.

Le secrétariat général est composé d'une équipe de 22 personnes dont :

- 9 agents de catégorie A- 7 agent de catégorie B
- 6 agents de catégorie C

Le Pôle ressources humaines est composé de :

3 agents de catégorie B gestionnaires RH

1 secrétaire RH/direction (catégorie B)

De par ses fonctions, le responsable des ressources humaines est en relation régulière avec :

Les membres du corps de l'IGAS et les personnels administratifs

La DRH, notamment les bureaux de gestion et les autres directions d'administration centrale

Le centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction de la fonction publique hospitalière

La DGAFP, le SGG

La Division des Cabinets des ministères sociaux

Eu égard à la spécificité des travaux de l'IGAS et à l'extrême confidentialité qui s'y rattache, le titulaire du poste sera tenu à une stricte obligation de réserve et à la plus grande discrétion.