

Gestionnaire ressources humaines PRIF/SGAMM/SRH/BGRH

Ref : MINT_BA075ATB-104333

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Préfecture de Paris /
Préfecture de Région Ile-de-
France

Localisation

Prefecture d'île-de-France-
Préfecture de Paris

Domaine : Ressources humaines

Date limite de candidature : 31/12/2025

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 B
(profession
intermédiaire)

Management

Non

Télétravail possible

Oui

Vos missions en quelques mots

Vos activités principales :

Vous avez en charge la gestion administrative des agents de votre portefeuille – agents de catégorie C titulaires ; accueil et prise en charge des nouveaux arrivants, transmission des rapports de titularisation, reclassement, promotion, avancement, congés bonifiés, disponibilités, temps partiels, télétravail, dossier disciplinaire, radiation des cadres, congés parentaux, maternité et paternité etc.

Dans ce cadre, vous avez notamment les tâches suivantes :

- rédaction des arrêtés

- mise à jour des dossiers agents sur l'application DIALOGUE 2
- tenue des tableaux de suivi
- transmission des données pour les instances de dialogue social
- préparation et suivi des dossiers d'avancement
- suivi de la tenue des entretiens professionnels
- Informer les agents sur la procédure de demande de retraite (informations de premier niveau) et transmission au bureau des pensions.

Vous pouvez participer à des actions transverses comme la rédaction de fiche de procédure ou de référent Dialogue 2

Une polyvalence est attendue au sein de la section afin d'assurer la continuité du service. Vous pouvez ainsi être amené à appuyer les autres gestionnaires de la section sur leur portefeuille en fonction des besoins,

Votre environnement professionnel :

Le service des ressources humaines assure le suivi de carrière et la paye des agents affectés à la préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris, ainsi que des agents affectés à la DRIETS et à la DRIAAF. Il pilote les effectifs et la masse salariale et met en place une gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Il met en œuvre les politiques d'action sociale et organise les instances de dialogue social et les relations avec les représentants du personnel. Il est également en charge du recrutement des contractuels, des stagiaires, des apprentis et des services civiques au sein de ces trois structures. Il accompagne les agents dans leur parcours professionnel, notamment par des actions de formation, de promotion de la mobilité et d'amélioration de la qualité de vie au travail. Le service des ressources humaines a une dimension interministérielle et régionale - notamment en matière de conseil à la mobilité, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, de formation et d'action sociale.

Composition et effectifs du service

Le service des ressources humaines est composé de 4 bureaux :

- bureau régional interministériel de la formation et des concours
- bureau du recrutement, de l'attractivité et des parcours de carrière
- bureau de l'action sociale et du dialogue social
- bureau de gestion des ressources humaines
- section gestion administrative Préfecture et gestion du temps de travail
- section rémunération, pilotage des effectifs et de la masse salariale et gestion administrative et indemnitaire des agents de la DRIETS et de la DRIAAF
- section gestion des questions médicales et du handicap

Profil recherché

Connaissances techniques

Connaître l'environnement professionnel: niveau maîtrise à acquérir

Avoir des compétences juridiques : niveau pratique requis

Avoir des compétences en informatique-bureautique : niveau maîtrise requis

Savoir faire

Savoir s'organiser: niveau maîtrise requis

Savoir rédiger: niveau maîtrise requis

Savoir analyser: niveau maîtrise requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines: niveau maîtrise requis

savoir s'adapter: niveau maîtrise requis

savoir communiquer: niveau pratique requis

Vos perspectives : Poste à enjeu nécessitant réactivité, capacité d'organisation et sens de relations humaines, pouvant être valorisé dans un RAEP.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Qui contacter ? Préciser les prénoms, noms, fonctions et coordonnées téléphoniques ainsi que le courriel des personnes à contacter :

Aurélie CARDINI : 01 82 52 43 04

Sandrine DELESTRE : 01 82 52 40 02

CV et LM à transmettre à aurelie.cardini@paris.gouv.fr et sandrine.delestre@paris.gouv.fr, copie à pref-idf-recrutement@paris.gouv.fr

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

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

https://www.interieur.gouv.fr/sites/minint/files/medias/documents/2025-01/2025-01-formulaire_Mobilite_MI-2025.pdf

Préfecture de la région d'Ile-de-France, préfecture de Paris – 5, rue Leblanc 75015 Paris

Accès : métro ligne 8 – station Lourmel ou Balard

RER C – arrêt Pont du Garigliano

La préfecture de région dispose d'un parking sécurisé pour stationner son véhicule ou son vélo

Conditions particulières d'exercice

RIFSEEP: 2 NBI:non

Liaisons hiérarchiques

Le/la chef(fe) du SRH et son adjoint(e)

Le/la chef(fe) du BGRH et son adjoint(e)

Le/la chef(fe) de section et son adjoint(e)

Liaisons fonctionnelles

Responsables de service de la préfecture

Conditions de travail :

Activités télétravaillables

Cycle horaire et RTT : possibilité d'opter pour l'un des cycles horaires figurant sur le règlement intérieur

Bureau partagé

Fondement juridique

Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique

2° de l'article L332-2

Statut du poste

Vacant à partir du 01/09/2025

Métier de référence

Chargée / Chargé de la gestion des RH de proximité