

# Ministère des Armées

# Fiche de poste

## Catégorie professionnelle

CATEGORIE B OU NIVEAU II / SECRETAIRE ADMINISTRATIF MIN DEFENSE / TOUS GRADES

## Intitulé du poste

Adjoint au responsable des ressources humaines H/F

## Famille professionnelle

RESSOURCES HUMAINES

Emploi-type	% de rattachement à l'emploi	Niveau du poste	Marquant de gestion de l'employeur
ASSISTANT GESTION ADMINISTRATION PERSONNEL CIVIL 3B/23	100	23	
	0		
	0		

Programme	BOP	Action - Sous-action	Article d'exécution
PASHORSMIN	HORS BOP	PASHORSMIN	PASHORSMIN

Code poste ALLIANCE	Code poste CREDO

## Localisation du poste

Administrative		Géographique	
Armée, direction ou service :	ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE TECHNIQUES AVANCEES DE BRETAGNE	Rue :	2 RUE FRANCOIS VERNY
		Code postal :	29200
Etablissement d'emploi :	ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DE TECHNIQUES AVANCEES DE BRETAGNE	Ville :	BREST
		Département :	FINISTERE

## Titulaire du poste

Nom	
Prénom	
Grade	
Code ALLIANCE	

# Description du poste

Date de mise à jour de la FDP	18/01/2023
-------------------------------	------------

## Description synthétique

Au sein du bureau ressources humaines de l'ENSTA Bretagne (Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel), l'adjoint au responsable ressources humaines est chargé de la mise en oeuvre de l'ensemble de la gestion administrative des fonctionnaires (affectés, détachés, mis à disposition, PNA,...) et des contractuels permanents. Il est le correspondant CIR (Compte individuel retraite) et BNE.

## Champ managérial du poste

Effectif encadré par l'agent	Niv. 1	0	Niv. 2	0	Niv. 3	0
------------------------------	--------	---	--------	---	--------	---

## Activités attachées au poste

Principales	Annexes
Assure la gestion des personnels. Gère la carrière du personnel par l'élaboration d'arrêtés et d'actes individuels. Etablit les contrats de travail	Prépare et suit les travaux d'avancement, d'évaluations professionnelles des agents gérés
Suit l'évolution de la réglementation et des procédures, les fait appliquer	Participer à des travaux, études ou demandes spécifiques
Prépare les éléments pour la mise en oeuvre de la paye	Informe et conseille les agents sur leur situation administrative, leur carrière, leur contrat
Assure le suivi des fiches de poste et est le correspondant BNE.	
Est le correspondant CIR (compte individuel retraite) et fiabilise les données carrières	
Gère les dossiers de départs à la retraite de l'ensemble des personnels (constitution des dossiers et informations aux administrés)	
Gestion des temps (RTT, congés, CET, paramétrage logiciel dédié)	
Gère les élections professionnelles MINARM et les élections propres à l'école avec la responsable RH	

## Régime indemnitaire du poste

RIFSEEP	2
---------	---

NBI
ITM
Autres indemnités
Parcours professionnalisant

## Spécificités du poste

--

# Profil professionnel

## Compétences mises en œuvre dans le cadre du poste

Code de référence	Intitulé	Niveau recherché			
		S	A	M	E
2191	ORGANISATION ET METHODE				
3866	UTILISATION D'UN SYSTEME D'INFORMATION SPECIFIQUE OU LIE A SON DOMAINE D'ACTIVITE				
75	REGLES DE GESTION ET D'ADMINISTRATION DES PERSONNELS				
2251	EXPRESSION ECRITE				
2224	AUTONOMIE				
4011	REGLES, PROTOCOLES ET PROCEDURES D'UN DOMAINE				
2291	TRAVAIL EN EQUIPE				
2194	RIGUEUR				
2280	SENS DES RELATIONS HUMAINES				

S: sensibilisation / A: application / M: maîtrise / E: expertise

# Informations complémentaires

(A compléter en cas de vacance de poste)

Date de la vacance du poste	01/05/2023	Poste susceptible d'être vacant	
-----------------------------	------------	---------------------------------	--

Durée d'affectation souhaitable	
---------------------------------	--

## Expérience professionnelle souhaitée

La connaissance des statuts des personnels et une première expérience en ressources humaines seraient appréciées.

## Formations associées à la prise de poste

## Perspectives métiers

## Informations pratiques

logiciel RH : Renoirh

## Contacts

	Supérieur Hiérarchique Direct	POC Poste	Gestionnaire RH
Nom	MADEC Agnès	MADEC Agnès	MADEC Agnès
Fonction	Responsable bureau RH	Responsable bureau RH	Responsable bureau RH
Tel	02 98 34 88 32	02 98 34 88 32	02 98 34 88 32
Adresse Intranet			
Adresse Internet	agnes.madec@ensta-bretagne.fr	agnes.madec@ensta-bretagne.fr	agnes.madec@ensta-bretagne.fr