



1 Chargé de performance et SIRH

Référence : 3134-21-0843/SR du 16 juillet 2021

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : Ingénieur 1^{er} grade dans le domaine de l'informatique

Direction : Direction des Ressources Humaines

Lieu de travail : Nouméa – Hôtel de Ville

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : au moins égale à 5 ans

Date de dépôt de l'offre : vendredi 16 juillet 2021

Date limite de candidature : vendredi 13 août 2021

Poste à pourvoir : immédiatement

RÉORGANISATION INTERNE

Détails de l'offre :

Missions :

Sous l'autorité du Directeur, le chargé de performance et SIRH réalise ou fait réaliser les études préalables à la mise en place de nouveaux modes de fonctionnement et/ou d'organisation, dans un but d'optimisation et d'amélioration continue des systèmes RH. Il pilote des projets transversaux et accompagne les services dans la mise en œuvre de leurs projets.

Il est notamment en charge de :

- Réaliser des études et des diagnostics organisationnels
- Assurer l'accompagnement de la mise en œuvre du changement sur les aspects organisationnels, management et ressources humaines
- Garantir l'accompagnement de l'optimisation des process de travail
- Effectuer le pilotage et la conduite de projet d'informatisation.

- S'assurer de la fiabilité des données
- Améliorer les outils et les progiciels de paie
- Structurer et développer les process internes de la DRH
- Mettre en place des indicateurs RH ainsi que les tableaux de bord à destination des managers.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau II en informatique ou équivalent souhaité
- Veille et observation sectorielle
- Conduite de projet
- Conduite et contrôle des procédures administratives et suivi juridique
- Veille et observation sur les pratiques professionnelles.

Savoir-faire :

- Analyser et formaliser les besoins d'un service au regard d'une situation, d'une problématique, d'un contexte, en lien avec les objectifs de service public
- Identifier les sources d'information, les recueillir, les synthétiser et hiérarchiser les données
- Formuler, rédiger et faire partager la stratégie, les scénarios possibles et un plan d'action
- Restituer les résultats de l'étude et ses préconisations aux commanditaires
- Accompagner l'ensemble des acteurs sur le plan méthodologique
- Intervenir en assistance à la maîtrise d'ouvrage
- Accompagner la formalisation des processus et des procédures
- Définir des indicateurs d'efficacité, d'efficience et de satisfaction des processus
- Évaluer les enjeux et les risques (techniques, financiers, organisationnels) d'un projet informatique
- Élaborer le cahier des charges et le calendrier de réalisation.

Comportement professionnel :

- Sens de l'organisation
- Qualités relationnelles et rédactionnelles avérées
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Réactivité et gestion du stress
- Respect de la confidentialité.

Contact et informations complémentaires :

Madame Sabrina MARLIER - Directrice des Ressources Humaines -
tél : 27 07 18 - Mail : sabrina.marlier@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique