

## **FICHE DE POSTE**

Domaine	SERVICES À LA PERSONNE ET A LA POPULATION			
Famille	Restauration collective			
Métier	Ressources Humaines			
Intitulé du poste	Responsable de la mission RH du service Restauration Durable F/H			
Cadre statutaire	Filière	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste
	ADMINISTRATIVE	В	Rédacteur	P2
Date de mise à jour de la fiche de poste	Octobre 2023			
N° du poste	01149			

Direction générale	POLE RESSOURCES		
Direction	Direction des Moyens et des Achats	Services et missions	<ul> <li>Achats</li> <li>Imprimerie</li> <li>Restauration durable</li> <li>Magasins</li> <li>Administration</li> <li>Finances</li> <li>SEO</li> <li>SPHL</li> </ul>
Service	Restauration Durable	Missions	Organiser la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité :  . Enfants déjeunant dans les restaurants scolaires et les crèches ;  . Personnes âgées hébergées dans les établissements du CCAS (EHPA(D)),  . Personnel municipal déjeunant au sein des restaurants administratifs.  Piloter la politique alimentaire durable (Plan Alimentaire Durable - PAD)
		Effectif	112

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable du Service de la Restauration
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	2
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	2

Attributions du poste

Piloter l'unité RH du service de la restauration durable et participer à la mise en œuvre des projets
RH portés par le Service de la Restauration Durable

	Missions de l'agent	% de temps consacré à chacune	
Mission 1	Pilotage de l'activité de l'Unité RH et de la gestion des personnels sur les postes	50%	
A -10: -01 4 -	permanents et temporaires		
Activités	Tâches		
	Anticiper, recenser et évaluer les besoins en personnel sur emploi permanent et définir	une strategie	
Suivre les besoins en	de recrutement en lien avec les objectifs du service		
personnels sur les postes	Veiller à l'actualisation des fiches de postes		
permanents et construire une	Organiser et suivre les différents types de recrutement en lien avec la Mission Recrutement de la		
stratégie de recrutement	Direction des Ressources Humaines		
	Superviser les affectations des personnels sur les sites de travail, les mobilités internes		
Piloter les démarches de	En lien avec la DRH Recrutement, identifier des profils susceptibles de répondre aux bes	soins	
recrutements temporaires	temporaires liés aux variations d'activité, aux absences ou aux congés et organiser les p	rocédures de	
pour assurer la continuité du	recrutement pour ces besoins.		
•	Transmettre les éléments nécessaires pour la rédaction des contrats et veiller à l'accuei	l des	
service	nouveaux collaborateurs au sein du service.		
	Veiller au recensement et évaluations des besoins en lien avec le projet de direction et	les besoins	
Organiser l'élaboration du	des unités		
plan de formation	Communiquer sur le plan de formation, en assurer le suivi et la mise en œuvre, veiller à	son	
·	évaluation		
Assurer le suivi des décisions	Veiller à la gestion des situations administratives, lien avec les différentes procédures d	e la DRH	
individuelles concernant la	Gérer la carrière des agents en relation avec le Service Paie-Carrières de la DRH et tenir		
carrière des agents			
tarriere des agents	En relation avec la responsable de service, proposer et construire des tableaux de suivi	de la gestion	
	du personnel et établir des indicateurs d'activité pour l'aide à la décision.	ac la gestion	
Piloter l'activité RH du service	Superviser la construction des plannings de travail en application de la règlementation :	sur la tamps	
et superviser la construction		sur le terrips	
des plannings de travail			
des platifiligs de travail	Organiser la validation des congés		
	Assurer quotidiennement les affectations au sein des différents sites de travail		
	Veiller à la bonne communication des informations RH auprès des agents du service.		
Mission 2	Suivi administratif de la situation des agents et management de l'Unité RH	30%	
		30%	
Activités	Tâches	informação lo c	
	Gérer la carrière des agents en relation avec le Service Paie-Carrières de la DRH et tenir	informes les	
	agents et leurs encadrants.		
	En relation avec les différents services de la DRH, suivre les questions relatives à la carri	ere et a la	
Suivre la situation	paie des agents, aux absences et aux accidents du travail et y apporter des réponses.		
administrative des agents, les	Constituer et mettre à jour les dossiers individuels liés aux problématiques RH		
informer et rendre compte à	Piloter le suivi des temps de travail individuels au sein de l'équipe RH du service Restauration durable		
la Responsable de service	Initier, en lien avec la DRH, et suivre les procédures disciplinaires touchant les agents du service.		
	Veiller à la bonne transmission des informations auprès de la Responsable du service et jouer un rôle		
	d'alerte selon les situations.		
	Accompagner les agents dans leur projet professionnel		
Encadrer les agents de l'Unité	Organiser et répartir le travail des 2 agents de l'Unité RH en veillant à proposer un cadre		
RH	bienveillant, propice à une montée en compétences sur les responsabilités qui leur incombent.		
	Réaliser les entretiens annuels et proposer les formations adaptées à leur pratique prof	essionnelle.	
Mission 3	Participer à la définition et à la mise en œuvre des projets RH du service	20%	
THISSIOTI S	Restauration durable		
Activités	Tâches		
Participer aux projets du	Participar aux réfleviens que l'activité du convice (notamment vers alue de durabilité) au	ur dáfinir an	
service l'évolution des	Participer aux réflexions sur l'activité du service (notamment vers plus de durabilité) po	ui ueiiiiii eli	
différents métiers	conséquence les besoins et compétences en matière de RH		

Mettre en œuvre les orientations des projets en	Travailler en lien avec la Chargée de mission RH du Pôle Ressources et faire l'interface avec les différents interlocuteurs au sein de la Direction des Moyens et Achats et de la Direction des Ressources Humaines.
matière de RH	En lien avec la mission administration de la DMA, préparer les dossiers pour les Comités Emploi et les Comités techniques
Mission de remplacement ou	Dans un objectif de continuité de service et selon les contraintes, l'agent est amené à remplacer
de suppléance	ponctuellement l'agent en charge de la gestion des plannings
Contraintes du poste	
Ex : exposition au bruit,	Déplacements fréquents dans Rennes sur les sites de production
déplacements fréquents,	Deplacements frequents dans refines sur les sites de production
manutentions lourdes	

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	<ul> <li>Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales</li> <li>Intérêt pour le fonctionnement de la restauration collective</li> <li>Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, Outlook, Teams)</li> <li>Grand sens de l'écoute et des besoins</li> <li>Réactivité et capacité à proposer des solutions notamment dans l'urgence</li> <li>Rigueur et sens de l'organisation</li> <li>Gestion du stress liée aux nombreux imprévus</li> <li>Savoir communiquer avec bienveillance</li> </ul>
Autres pré-requis pour	Une expérience dans la fonction publique territoriale, idéalement en ressources humaines, serait un
exercer les missions	plus
ex : diplôme, expériences	Permis B souhaité

Environnement du poste		
Horaires	8 h – 16 h 30 ou 7h30 – 16h	
Temps de travail	37 h 30 par semaine	
Lieu de travail	Direction des Moyens et des Achats	
	170 rue Eugène Pottier - Rennes	
Conditions particulières	Présence à la Cuisine centrale 1 jour/semaine	
d'exercice des missions	Presence and Cuisine Centrale 1 jour/semaine	
Moyens matériels spécifiques	Bureau, ordinateur, véhicule de service ou carte de transport en commun.	

Validation du chef de service	Nom : Typhaine Herré, responsable Service de la Restauration Durable Date : septembre 2023
Validation du chargé RH	Nom: Date: