



Référent RH

Catégorie B

Employeur : Ville de Rennes

Direction Education Enfance

Effectif : Effectif : 928 agents et environ 600 vacataires

Leur raison d'être : La Direction Éducation Enfance (DEE) coordonne et met en œuvre la politique éducative de la ville pour les 0-18 ans, en s'appuyant sur le Projet Éducatif Local (PEL) qui reflète les ambitions de Rennes, ville éducatrice. À ce titre, elle collabore étroitement avec l'Éducation nationale pour assurer le bon fonctionnement des écoles publiques (inscriptions, gestion des bâtiments et des équipements, affectations d'agents, etc.). Elle prend également en charge l'organisation des activités périscolaires et extrascolaires pour les enfants de 3 à 11 ans, tout en gérant divers équipements et espaces dédiés au numérique, à l'éducation à l'environnement, et à la parentalité. La DEE pilote et soutient de nombreux projets éducatifs et de loisirs et lutte activement contre les inégalités au travers du Programme de Réussite Éducative et des Cités Éducatives

Service Ressources humaines

L'équipe : Au sein de la Direction Déléguée Ressources, le service Ressources Humaines pilote la définition et la mise en œuvre de la politique ressources humaines, en cohérence avec les objectifs éducatifs du PEL. Il apporte une expertise et un accompagnement sur les enjeux RH : prospective, recrutement, formation, prévention... Le service veille à l'anticipation des besoins et au contrôle rigoureux des moyens, garantissant ainsi leur utilisation optimale. Le service constitue un soutien essentiel pour l'ensemble des services de la direction.

Effectif Service : 8 agents

Le chargé des missions RH est le référent RH sur l'activité formation et temps de travail. Il seconde la responsable du service sur les questions RH liées aux carrières, statut

1- Chargé de la formation (40%)

- Interlocuteur de référence sur les problématiques liées à la formation

- élaboration du plan de formation annuel
- Suivi budgétaire des actions programmées en lien avec la DRH
- Recensement annuel des souhaits de formation
- Communication et information des services des actions prévues et ou réalisées
- Valorisation de toutes les actions de formations

auprès de la DRH

- Contribuer à la démarche prospective et à la construction de parcours de formation dédiés aux métiers des écoles

2- Référent temps de travail et carrières (30%)

- Accompagnement des responsables de service sur les questions relatives au temps de travail, au droit à congés, aux autorisations spéciales d'absences, recrutement...

- Appui auprès des gestionnaires de territoires lors de calculs de situations complexes
- Mise en place et animation d'un réseau de Gestionnaires de territoires consacré au suivi et à la gestion du temps de travail
- Appui à la Responsable de service dans la réponse à apporter aux directions sur les questions liées aux carrières (entretien professionnel, discipline, statut...)

3- Missions transversales (30 %)

- Appui à la mise en place de procédures et projets RH au sein de la DEE
- représentation du service dans les instances de travail et de coordination (instances projets, instances paritaires, groupe de travail...)

Les compétences relationnelles :

- Travail en équipe
- Discrétion professionnelle
- Capacité d'organisation et de hiérarchisation des priorités
- Aisance relationnelle
- Conduite de réunion

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Connaissances générales sur le statut de la fonction publique territoriale et la gestion des ressources humaines et en particulier la formation, le temps de travail
- Maîtrise des outils bureautiques et outils interne
- Capacité d'analyse et de rédaction

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Fonctionnement des sites éducatifs : écoles et accueils collectifs de mineurs
- Logiciels métiers

Horaires : 37 h 30

Lieu de travail : DEE Oberthür – 82 rue de Paris à Rennes

Matériel(s) à disposition : Matériel informatique et bureautique

Missions de suppléance : intérim de la responsable du service en cas d'absence

Télétravail : possible

Autres : bureau partagé, déplacement sur la Ville de Rennes

Cadre d'emploi : attaché territoriaux

Parcours : Préciser ici le parcours.

Éléments complémentaires de rémunération : Détailler ici les éléments complémentaires de rémunération.

N° du poste : Numéro du poste

Date de mise à jour de la fiche de poste : avril 2025