

PROFIL DE POSTE

Agent de catégorie : catégorie **A**
Affectation : Ministère de la justice - Direction de la protection judiciaire de la jeunesse
Sous-direction des ressources humaines et des relations sociales
Bureau du recrutement et de la formation (RH1)
Intitulé du poste : Adjoint au chef de bureau
Localisation : 14, rue des Cévennes - 75015 PARIS
Date de prise de fonction : dès que possible

DEFINITION DU POSTE

La SDRHRS pilote et anime l'ensemble des politiques des ressources humaines de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse conformément à son projet stratégique national. Elle apporte son soutien et contrôle l'action des services ressources humaines des directions régionales, services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse. Elle conduit ses missions en liaison avec les services de la direction de l'administration générale et de l'équipement. Elle traite des questions d'ordre juridique et statutaire, des carrières et des relations sociales. Elle assure la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et établit les prévisions fixant les évolutions à prendre en compte en terme de recrutement et de qualification.

Le bureau du recrutement et de la formation (RH1) composé de 12 personnes (5 A, 5 B et 2 C) définit et conduit les politiques de recrutement et de formation des personnels des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse.

Il assure l'organisation des concours de recrutement et des examens professionnels et met en oeuvre les dispositions nouvelles relatives à la diversification des recrutements. Il est associé dans le cadre des recrutements aux préparations des campagnes de publicité.

Ce bureau définit également les axes et les orientations des plans de formation et évalue les actions de formation réalisées par l'ENPJJ (l'école nationale de la protection judiciaire de la jeunesse). Il assure le contrôle de l'action pédagogique de l'ENPJJ ainsi que des pôles territoriaux de formation. Il est associé aux réflexions et travaux sur l'organisation et le fonctionnement de l'école.

L'adjoint au chef de bureau assiste, dans une complémentarité de cultures professionnelles, le chef de bureau dans l'ensemble des missions, et assure l'intérim pendant les absences du chef de bureau. Il traite plus spécifiquement les dossiers que le chef de bureau lui délègue en fonction de ses compétences propres et de son origine professionnelle. Il sera amené à participer et à animer des groupes de travail. Il appuiera les chefs de section en tant que de besoin.

Il pourra être amené à se déplacer à l'ENPJJ/Roubaix et à intervenir devant les professionnels de la PJJ sur les sujets de recrutement comme de formation.

PROFIL REQUIS

Formation et (ou) expérience à dominante Droit/Gestion des ressources humaines,
Capacité à s'intégrer dans une équipe et aptitude à l'animer
Capacités de synthèse et très bonnes qualités rédactionnelles,
Grande rigueur, méthode et organisation, faculté de propositions et d'initiatives,
+ Maîtrise des outils informatiques appréciée : traitement de texte et tableurs
Disponibilité.

Candidature à transmettre à :

*Monsieur le Directeur de la protection judiciaire de la jeunesse
13, place Vendôme - 75042 Paris Cedex 01*

Renseignements auprès de :

Monsieur Yves ROUSSET, sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales

Tél : 01 44 77 70 78

Madame Valérie GAYE, chef du bureau RHI

Tél : 01 44 77 74 77