



Région  
Hauts-de-France

## Direction générale des services Direction des ressources humaines Département recrutement et formation

Responsable de département  
(1906-31751)

Domaine : Métiers du management (MA)

Métier : **MANAGER DE DIRECTION**

Catégorie : A

### Finalité du Métier

Dans le cadre des orientations fixées par la Direction générale, le manager de direction pilote, anime et adapte des dispositifs de mise en œuvre des politiques fonctionnelles ou régionales. Il-elle, impulse, accompagne et met en œuvre les évolutions de l'organisation dans le cadre d'un pilotage optimisé des ressources et des compétences. En outre, il-elle assure le management opérationnel de ses équipes, localisées le cas échéant sur des sites distants (multi-sites).

### Contexte du poste

La direction des ressources humaines est composée de 4 départements dont le département Recrutement et Formation organisé autour de 3 services (Mobilité et Recrutement services et ports, Mobilité et recrutement lycées, Formation et innovation pédagogique).

Le département décline les orientations institutionnelles dans sa dimension organisationnelle, mobilité et recrutement notamment en :

- structurant le dialogue de gestion avec les pôles et sa déclinaison par un appui managérial au quotidien,
- articulant la politique de recrutement de l'institution quel que soit le public (agents permanents et non permanents) en fonction des besoins institutionnels,
- accompagnant les agents dans leurs parcours formatifs en mettant en place un accompagnement individualisé facilitant la prise de poste, la mobilité, le maintien ou le retour à l'emploi,
- en développant de nouvelles modalités pédagogiques tournées vers l'innovation en plaçant l'agent comme acteur de son parcours de formation.

Le responsable de département participe à l'équipe de direction, ainsi qu'aux instances consultatives

### Activités cœur de métier

Représenter l'administration régionale auprès des institutions, des partenaires ;  
Proposer une stratégie d'anticipation et d'action au regard des évolutions sur la thématique ;  
Proposer une organisation optimisant les ressources ;  
Conseiller et alerter les élu-e-s, la direction générale et le-la Directeur des ressources humaines et aider à la prise de décision ;  
Proposer le budget du département et suivre son exécution ;  
Conduire l'élaboration du projet de direction (décliner les objectifs et projets généraux et/ou stratégiques de la collectivité, les traduire en objectifs opérationnels), s'assurer de sa déclinaison, sa mise en œuvre et son ajustement ;  
Développer le travail collaboratif des unités locales et/ou distantes (multi-sites) ;  
Piloter et suivre les actions du département et rendre compte auprès des différentes instances ;  
Manager les ressources humaines du département : gestion d'équipes pluridisciplinaires, mise en place de délégations, mobilisation des compétences, motivation des équipes, hiérarchisation des priorités, coordination des entretiens et évaluations annuelles, régulation des relations internes, préservation de la qualité des conditions de travail, etc... ;  
Favoriser la circulation de l'information et de la communication et du partage de connaissance ;  
Dans le cadre des orientations stratégiques, prendre toute décision à l'échelle de la direction au moyen d'éléments de diagnostic et d'analyse ;  
Favoriser la transversalité tant en interne du département qu'avec d'autres directions partenaires ;  
Évaluer l'activité du département et partager les résultats avec sa hiérarchie et ses équipes ;  
Contribuer à la sécurisation de l'institution en garantissant la mise en œuvre des processus définis ;

## Activités complémentaires liées au poste

-Piloter les projets structurants liés au projet de direction, au PAR et au PACT ;  
-Sécuriser les processus de recrutement ;  
-Développer l'innovation tant au service recrutements qu'au service Formation ;  
-Piloter le dialogue de gestion en fonction des orientations de la direction générale en lien avec les directions concernées ainsi que les postes et les effectifs en fonction du cadre budgétaire

## Conditions de travail

### Contraintes horaires :

Amplitude horaire (AMPLI)

### Contraintes de mobilité :

### Exposition aux risques :

Complexités relationnelles  
Déplacements fréquents  
Management multi-sites  
Multiplicité des lieux d'intervention  
Travail sur écran

## Conditions de travail complémentaires liées au poste

Disponibilité

## Conditions d'accès

### Diplômes

| <i>Niveau</i> | <i>Intitulé</i> | <i>Spécialité</i> |
|---------------|-----------------|-------------------|
|---------------|-----------------|-------------------|

### Expériences

| <i>Type d'expérience</i> | <i>Durée souhaité</i> |
|--------------------------|-----------------------|
| Management               | 3 à 5 ans             |

### Grades

| <i>Catégorie d'accès</i> | <i>Filière du métier</i> | <i>Grade d'accès</i>          |
|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|
|                          | Administrative           | Administrateur                |
|                          | Administrative           | Administrateur hors classe    |
|                          | Technique                | Ingénieur en chef             |
|                          | Technique                | Ingénieur en chef hors classe |

### Permis et habilitations

## Conditions d'accès complémentaires au poste

Anticipation, rigueur

**Compétences Spécifiques Métier Niveau requis**

#### *Conduite de projet (CON DPRJ)*

Etre en mesure de structurer, d'assurer et d'optimiser la gestion du projet lors de ses différentes étapes (planification, mise en œuvre, suivi, livrables) en fonction de l'objectif, des contraintes et du contexte.

Pratique approfondie

#### *Intelligence situationnelle (INTSITUA)*

Etre en mesure d'appréhender les éléments, situations ou acteurs extérieurs à sa mission et tenir compte de leur impact dans son activité.

Pratique approfondie

### **Méthodologie Niveau requis**

#### **Qualités professionnelles -relationnelles Niveau requis**

##### *Anticipation (ANTICIP)*

Etre en mesure de se projeter dans l'avenir, se représenter les résultats attendus d'une action / d'une stratégie et identifier les moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.

Pratique approfondie

##### *Initiative (INTIATVE)*

Prendre spontanément une décision adaptée dans le cadre de ses missions.

Pratique approfondie

### **Ressources humaines Niveau requis**

#### **Management Niveau requis**

##### *Conduite du changement (CDTECGHT)*

Mobiliser différents leviers (communication, pédagogie, actions de sensibilisation) afin de prévenir les résistances au changement et faciliter l'appropriation et l'adhésion (à un projet, une nouvelle organisation).

Pratique approfondie

##### *Prise de décision (DECISION)*

Prendre des décisions en tenant compte des objectifs et des moyens disponibles.

Pratique approfondie

##### *Délégation (DELEGAT)*

Identifier les missions et activités à déléguer, leurs destinataires et les accompagner le cas échéant.

Pratique approfondie

##### *Evaluation des agents (EVALAGT)*

Déterminer, au regard d'éléments objectifs et factuels, les compétences, le potentiel, la motivation, la performance et l'attitude d'un collaborateur. Enrichir les fonctions des collaborateurs et les accompagner dans leurs réalisations.

Pratique approfondie

##### *Gestion de conflits (GESTCFLT)*

Prévenir, gérer et résoudre les conflits (interpersonnel, inter-catégoriel,...).

Pratique approfondie

##### *Leadership (LEADER)*

Etre en mesure de susciter l'engagement et fédérer les équipes pour atteindre des objectifs. Motiver, encourager et reconnaître les réalisations des collaborateurs.

Pratique approfondie

##### *Management d'équipe (MANGTEQP)*

Etre en mesure de piloter et de coordonner l'activité d'une équipe en fédérant et en accompagnant les agents autour d'objectifs collectifs et individuels.

Pratique approfondie

##### *Management stratégique (MNGTSTRA)*

Etre en mesure de concevoir et d'impulser des orientations stratégiques, en assurer la cohérence, le pilotage et en coordonner les ressources.

Pratique approfondie

##### *Vision et orientation stratégiques (ORISTRAG)*

Développer et susciter un engagement envers les orientations stratégiques de l'institution ; soutenir, promouvoir et assurer l'harmonisation de la vision avec les valeurs de la collectivité.

Pratique approfondie

**Communication Niveau requis****Conduite de réunion (CDTREUN)**

Préparer, mener efficacement une réunion de travail à différents niveaux de complexité et en exploiter le contenu.

Pratique approfondie

**Négociation (NEGO)**

Concilier des positions a priori divergentes en vue d'obtenir un accord satisfaisant les parties.

Pratique approfondie

**Préconisations (PRECO)**

Etre en mesure d'analyser une situation, de poser un diagnostic, de situer et de graduer les risques potentiels et de formuler des préconisations d'améliorations argumentées.

Pratique approfondie

**Financiers et budgétaires Niveau requis****Juridiques et réglementaires Niveau requis****Informatiques Niveau requis****Politiques régionales Niveau requis****Résidence administrative**

Amiens

**Statut et conditions particulières**

Catégorie A - Filière Administrative ou Technique - Cadre d'emplois des attachés ou ingénieurs territoriaux - Poste à temps complet

Le poste est accessible à tout(e) candidat(e) remplissant les conditions du décret n°96- 1087 du 10 décembre 1996 portant application de la loi du 10 juillet 1987 relative au recrutement de personnes handicapées par la voie contractuelle.

Les candidatures à ce poste (lettre de motivation et CV) sont à adresser à la Direction des Ressources Humaines dans un délai de 2 mois.