

## DIRECTEUR (ICE) DES RESSOURCES HUMAINES (SECRETARIAT GENERAL) (REF. CRE 41-21-SG)

**La Commission de régulation de l'énergie (CRE)** est l'autorité administrative indépendante de régulation du secteur de l'énergie. Elle compte environ 180 collaborateurs de très haut niveau pour un budget de fonctionnement de 22 M€.

**La direction des ressources humaines** a pour mission de définir les politiques RH et d'organiser leur mise en place opérationnelle, d'assurer les recrutements et de gérer les collaborateurs de la CRE dans un cadre d'emplois et de masse salariale préétabli. Elle est chargée du dialogue social et participe à la mise en place des conditions de travail des agents.

ACTIVITES PRINCIPALES	COMPETENCES ET QUALITES REQUISES
<p>Sous l'autorité du secrétaire général, le directeur(ice) des ressources humaines est chargé de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Expertise               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Définir les orientations stratégiques de la DRH et poser les principes de la politique RH (recrutement, développement, promotion, politique salariale, formation ...)</li> <li>○ Conseiller le Président et la direction générale en matière d'organisation et mettre en place des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision (tableaux de bord) ;</li> <li>○ Assurer le pilotage de la masse salariale et le suivi des emplois, et garantir la qualité de l'exécution budgétaire du titre II ;</li> <li>○ Animer et coordonner le dialogue social avec les organisations syndicales et en garantir la qualité, en particulier en sécurisant le fonctionnement des instances de concertation ;</li> <li>○ Conduire la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (performance des recrutements, développement de la mobilité interne, accompagnement individualisé des collaborateurs) ;</li> <li>○ Piloter la politique de rémunération et les campagnes d'évaluation ;</li> <li>○ Assurer le respect des dispositions relatives à la déontologie.</li> <li>○ Coordonner les activités liées à l'administration du personnel (notamment paie et formation) ;</li> <li>○ Elaborer et mettre en œuvre la politique d'action sociale, de prévention des risques et d'hygiène et de sécurité en faveur des personnels ;</li> <li>○ Définir et mettre en œuvre les actions de communication interne ;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Rigueur, grand sens de l'organisation, aptitude au travail en équipe, discrétion et autonomie, aptitude à évoluer dans un environnement complexe, esprit d'initiative et force de proposition ;</li> <li>▶ Aisance rédactionnelle, capacité d'analyse de sujets complexes, réelles qualités d'adaptation ;</li> <li>▶ Bonnes connaissances du droit des agents de la fonction publique ;</li> <li>▶ Expériences RH de terrain indispensable (établissement public ou dans le privé) ;</li> <li>▶ Expériences de transformation des organisations</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Management               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Encadrer l'équipe et développer des outils de gestion pour optimiser son efficacité</li> <li>○ Mise en place de processus de travail étroits avec l'ensemble des directions pour appréhender le plus en amont possibles les problématiques individuelles et collectives</li> <li>○ Participer au CODIR, aux réseaux des AAI/API sur les volets RH</li> </ul> </li> </ul>	<h3 style="text-align: center;">PROFIL DU CANDIDAT</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Formation : bac + 5,</li> <li>▶ Expérience souhaitée : minimum 10 ans d'expérience dans un des fonctions RH opérationnelles aussi bien dans le privé que dans la fonction publique.</li> </ul> <h3 style="text-align: center;">CARACTERISTIQUES DU POSTE</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> janvier 2022</li> <li>▶ CDD (agent contractuel de l'État) de 3 ans renouvelable. Le poste est ouvert à tous les candidats.</li> <li>▶ le poste peut être pourvu par détachement sur contrat (CDD) ou mise à disposition d'un fonctionnaire titulaire d'une des fonctions publiques.</li> <li>▶ Rémunération selon profil et expérience.</li> <li>▶ Localisation du poste : 15 rue Pasquier, 75008 Paris.</li> <li>▶ Candidature (CV + lettre) à adresser à la direction des ressources humaines par mail : <a href="mailto:drh-recrutement@cre.fr">drh-recrutement@cre.fr</a></li> </ul>