

## MANUEL DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SERVICE GPEC	Réf. DRH.5.1.0
RATTACHEMENT : DIVISION DEVELOPPEMNT DES RH	Date : 24.04.2012

N°	MISSIONS
1	Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour satisfaire les besoins actuels et futurs de l'office.
N°	ATTRIBUTIONS
1	Elaborer et maintenir les Référentiels des Effectifs, Emplois et Compétences
2	Elaborer et piloter la mise en œuvre des méthodes et outils d'évaluation des compétences, de simulation, d'analyse de données et de projection des RH
3	Elaborer sur la base des objectifs définis dans le contrat programme et en concertation avec les Directions Centrales et les Directions Régionales le plan de développement pluriannuel des RH
4	Définir les besoins prévisionnels issus des orientations stratégiques
5	Recueillir et consolider les besoins en recrutement, formation et mobilité
6	Déterminer les écarts entre les besoins et les ressources
7	Proposer des solutions chiffrées pour combler les déficits en effectifs et en compétences à court et moyen terme
8	Élaborer, faire valider et diffuser la loi cadre annuelle et les programmes de recrutement internes et externes (évolution des effectifs, nombre de postes à créer, évolution des frais du personnel)

## MANUEL DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

SERVICE RECRUTEMENTS ET MOBILITES	Réf. DRH.5.2.0
RATTACHEMENT : DIVISION DEVELOPPEMNT DES RH	Date : 24.04.2012

N°	MISSIONS
1	Gérer les recrutements en cohérence avec la loi cadre (DRH)
2	Gérer les mobilités en cohérence avec la loi cadre ;
N°	ATTRIBUTIONS
1	Piloter la réalisation des entretiens, examens concours et tests en lien sur les aspects logistiques des examens et concours : définir les profils, désigner les examinateurs, participer aux contenus des épreuves et faire valider les PV de résultats
2	Gérer les dossiers des candidats (Cadres et Maîtrise des Directions Centrales) : saisir les CV reçus, éditer des lettres de réponse ,...
3	Collecter et contrôler les pièces constitutives des dossiers de recrutement et établir les décisions
4	Participer à des entretiens de recrutement
5	Définir et suivre le programme d'intégration des jeunes embauchés
6	Etudier et traiter les demandes de mutation géographiques (Centrales et inter Régionales) en coordination avec les entités concernées
7	Analyser et traiter les demandes de reconversion : éligibilité au concours interne, lancement ses concours internes et examens professionnels