

Stage au sein du service développement des ressources humaines

Etude préalable à la mise en œuvre d'une démarche d'entretien professionnel annuel.

| | |
|-----------------------|---|
| Modalités | Stage de 6 mois gratifié |
| Affectation | Siège/Direction des Ressources Humaines |
| Début du stage | Janvier ou Février 2012 |
| Fin de stage | Juin ou Juillet 2012 |

Contexte

Placé sous la double tutelle du ministère de la Culture et de la Communication et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, l'Inrap réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit près de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les départements d'outre mer.

Les missions de l'institut s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public, actions pouvant prendre la forme de partenariats nationaux comme internationaux.

Doté d'une organisation reposant sur un siège parisien et huit directions interrégionales, il dispose d'un budget de 166 millions d'euros.

Avec plus de 2.000 collaborateurs et chercheurs, répartis à 80% d'agents opérationnels de la filière scientifique et technique et 20% de fonctionnels l'Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des toutes premières en Europe. Ses personnels sont des contractuels de droit public.

L'établissement a mis en place en 2011 l'entretien professionnel d'évaluation et de formation, pour la filière administrative.

Mission

L'objet de l'étude qui sera confiée au stagiaire sera de proposer une méthodologie de mise en œuvre d'un entretien professionnel d'évaluation et de formation pour les agents de la filière scientifique et technique, en collaboration avec la direction scientifique et technique (DST) de l'établissement et en prenant appui sur les études préalablement réalisées à ce sujet et sur le retour d'expérience de la mise en œuvre de cet entretien pour la filière administrative.

Placé au sein de la direction des ressources humaines, sous la responsabilité du chef de service développement des ressources humaines, chargé notamment du recrutement, de la mobilité, de la formation et des parcours professionnels et de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, le stagiaire devra veiller à la cohérence et à l'opérationnalité de la méthodologie proposée avec les attendus de ce service.

Il aura pour interlocuteurs les directeurs du siège, et plus particulièrement la direction scientifique et technique, ainsi que les directeurs interrégionaux et les adjoints administrateurs et scientifiques et techniques placés auprès d'eux.

Activités à réaliser

- S'approprier les principes généraux de l'entretien professionnel à l'Inrap et participer au bilan de la mise en œuvre de la démarche pour la filière administrative
- Déterminer le déroulement de la démarche pour la filière scientifique et technique :
 - o Définir et identifier les interlocuteurs : évaluateurs et évalués ;
 - o Elaborer des supports à l'évaluation : grille d'évaluation et guide d'évaluation ;
 - o Prendre en compte le besoin de formation (pour l'évaluateur, l'évalué) et son contenu méthodologique ;
 - o Réfléchir et proposer un plan de communication (définir le message, le public cible, le support) ;
 - o Déterminer le moyen de recueillir les données lors de l'évaluation et rédiger le cahier des charges techniques correspondant ;
 - o Etablir un calendrier d'action pour la mise en œuvre.

Niveau de diplôme préparé :

- Master 1 ou 2 en ressources humaines

Compétences et expériences requises :

- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Access, ...) et des systèmes d'information,
- Connaissance des méthodes de gestion de projet,
- Connaissance de l'environnement réglementaire des établissements publics,
- Capacité à travailler en équipe, à conduire des entretiens avec des acteurs de formation / métier différents (ingénieur, archéologue, technicien, ...),
- Capacité à définir et proposer des méthodes, des cadres de travail structurants dans le domaine des ressources humaines,
- Capacité d'analyse et de synthèse (rédaction de notes et rapports, établissement de tableaux)

Candidature

Les candidats sont invités à adresser leur candidature (CV, lettre de motivation) **au plus tard le 31 janvier 2012** inclus à Valérie Pétilion-Boisselier, directrice des ressources humaines : Inrap, 7 rue de Madrid 75008 Paris ou par email à service-recrutement@inrap.fr