

## Appel à candidature à un poste de Directeur des Ressources Humaines et de la Communication (H/F)

Centre National de la Propriété Forestière

Direction Générale

---

<u>Intitulé du poste :</u>	<b>Directeur(trice) des Ressources Humaines et de la Communication (H/F)</b>
<u>Type de contrat :</u>	<b>Fonctionnaire en détachement ou en position normale d'activité</b> ou <b>CDI à temps complet</b> de droit public, selon statut des personnels du CNPFP (décret 2009-547 du 15/05/2009)  Poste ouvert à la mobilité interne et au recrutement externe.
<u>Catégorie d'emploi :</u>	A
<u>Rémunération :</u>	Grilles fonction publique de l'Etat et régime indemnitaire relevant du RISEEP pour les fonctionnaires en PNA. Traitement indiciaire selon les grilles statutaires du CNPFP (fonction de l'expérience professionnelle antérieure) et régime indemnitaire afférent <b>Fourchette : entre 62,4 K€ et 78,4 K€ brut annuel</b>
<u>Résidence administrative :</u>	Paris (75)
<u>Prise de poste prévue :</u>	<b>1<sup>er</sup> mai 2024</b>

---

### Présentation du CNPFP

Le Centre National de la Propriété Forestière (CNPFP) est un établissement public de l'Etat à caractère administratif placé sous la tutelle du ministère en charge de la forêt. Il est en charge du développement de la gestion durable des forêts privées : 3,5 millions de propriétaires forestiers pour 12,6 millions d'hectares soit 23% du territoire. Ses agents sont des professionnels de terrain qui conseillent, forment, accompagnent les propriétaires privés vers une gestion durable adaptée aux contextes locaux.

L'organisation du CNPFP est la suivante :

- Un échelon national, la Direction générale ;
- Un niveau régional avec 10 Centres régionaux de la propriété forestière (CRPF) ;
- Un service de Recherche & Développement, l'Institut pour le Développement Forestier (IDF) ;
- Un service dédié au Label Bas carbone (C+FOR Forêt et Carbone).

L'échelon national comprend la direction générale, directeur général et directeur général adjoint, et deux directions nationales support : la direction administrative et financière (DAF) et la direction des ressources humaines et de la communication (DRH) composée de 11 personnes dont certaines à temps partiel.



## Description du poste

Le directeur(trice) des ressources humaines et de la communication (H/F), placé(e) sous l'autorité hiérarchique du directeur général, est responsable de la gestion des Ressources Humaines et de la politique de communication de l'établissement. Membre du Comité de Direction, le ou la DRH-Communication travaille en étroite collaboration avec l'équipe de direction de la direction générale, les directeurs des délégations territoriales et le réseau RH et Communication de proximité et est secondé(e) par un chef de service RH, un responsable national de communication et des équipes pour mettre en œuvre les stratégies Ressources Humaines et Communication.

Le ou la DRH-Communication participe, avec l'équipe de direction du siège, au pilotage de l'établissement, contribue au fonctionnement et participe au Conseil d'Administration. Relations avec les élus dans le cadre de la gouvernance.

Vos missions seront les suivantes :

- **piloter la politique et la gestion des ressources humaines :**

- développer et mettre en œuvre des politiques et procédures RH conformes à la législation en vigueur ;
- définir la politique de gestion prévisionnelle des ressources humaines et animer la politique de recrutement, suivre les effectifs et la masse salariale et produire les tableaux de bord associés à l'activité RH ;
- piloter et animer le dialogue social (CSA, CCPL, CCN...) ;
- accompagner les délégations régionales sur l'ensemble des sujets RH ;
- piloter le processus d'intégration des nouveaux arrivants ;
- suivre les carrières et les postes des personnels fonctionnaires et contractuels ;
- mettre en place le contrôle de gestion RH au service de l'établissement ;
- coordonner l'organisation des services (national et appui aux CRPF pour les organisations régionales) ;
- organiser les élections professionnelles (CSA, CCPL, commission de discipline...) ;
- gérer les questions disciplinaires et les contentieux ;
- assurer le pilotage de la politique statutaire de rémunération ;
- piloter la politique d'évaluation, de réalisation des entretiens professionnels et l'élaboration du plan annuel de développement des compétences ;
- suivre les dossiers hygiène et sécurité et la démarche Qualité de vie au travail ;
- prendre en charge la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- participer au réseau RH du ministère de l'agriculture et aux groupes de travail sur cette thématique ;
- poursuivre la mise en place de la protection sociale complémentaire et de la démarche de prévoyance à venir.

- **piloter la communication du CNPF :**

La direction de la communication contribue aux objectifs stratégiques et opérationnels de l'établissement. Elle est garante de la « marque CNPF » et travaille à sa lisibilité, sa notoriété et son attractivité notamment en termes de recrutement.

Elle assure la cohérence des actions de communication, tant en interne qu'en externe, et la pertinence des outils développés et valorise l'action de l'établissement auprès des médias et dans le cadre de partenariats.

Elle travaille en étroite relation avec la responsable de communication sur l'ensemble des dossiers :

- Élaboration du plan de communication, suivi des actions qu'il prévoit ;
- Pilotage de la politique éditoriale (contenus, outils ...) et pilotage du développement et de l'action des réseaux sociaux ;
- Participation à des salons (SIA, salon de l'éducation ...), colloques et expositions ;
- Participation au réseau interne des correspondants communication ;
- Participation au réseau des responsables de communication du ministère de l'agriculture ;
- Participation aux groupes de travail France Bois Forêt (groupe des experts communication, attractivité des métiers...);
- Participation à des projets en partenariat (ONF, IGN...).



[www.cnpf.fr](http://www.cnpf.fr)





## Profil recherché

### Formation – expériences

- Attaché(e) administratif(ve) hors classe fonctionnaire ;
- Directeur(trice) au CNPF ;
- Expérience de 10 années d'activités professionnelles, dont 5 ans dans des activités ressources humaines niveau A+.

### Compétences et qualités requises

- Connaissances approfondies et expérience très solide en matière de gestion des ressources humaines (droit public et privé), de dialogue social et de conduite d'un SIRH ;
- Motivation pour la forêt privée et son développement et bonne compréhension des grands enjeux de la forêt ;
- Expérience en matière de communication, capacité d'expression écrite et orale ;
- Qualités managériales, relationnelles, d'animation de réseau, de négociation, disponibilité, rigueur ;
- Qualités nécessaires et goût pour le travail en équipe et solide expérience dans ce domaine.

## Dispositions internes

- 25 jours de congés annuel et 19 RTT soit au total 44 jours de repos (au prorata selon la présence et la quotité de travail) ;
- Tickets restaurants d'une valeur faciale de 9€ pris en charge à 60% par l'employeur ;
- Activité télétravaillable, nombre de jours selon le métier exercé (hors dispositions exceptionnelles liées à la crise sanitaire, grève des transports) ;
- Remboursement des titres d'abonnement de transport à hauteur de 75% ;
- Participation employeur mutuelle à hauteur de 15€ par mois.

## Personnes à contacter

- Roland de LARY, Directeur Général du CNPF : 06 20 42 97 14 - [roland.de-lary@cnpf.fr](mailto:roland.de-lary@cnpf.fr)
- Marie-Claude MUNSCHI, Directrice Ressources Humaines et Communication : 07 64 35 11 14 - [marie-claude.munsch@cnpf.fr](mailto:marie-claude.munsch@cnpf.fr)

## Dépôt de candidature

Envoyer pour réception effective **avant le 3 mars 2024** dernier délai, un dossier comprenant :

- une lettre de motivation ciblée sur le profil du poste,
- un curriculum vitae détaillé précisant en particulier les études, diplômes, qualifications et expériences professionnelles
- les copies des diplômes ainsi que les attestations des titres et activités professionnelles cités dans le CV.

Par mail ou par courrier à :

M. Roland de Lary, Directeur Général du CNPF

47 rue de Chaillot – 75116 PARIS

[roland.de-lary@cnpf.fr](mailto:roland.de-lary@cnpf.fr) et [marie-claude.munsch@cnpf.fr](mailto:marie-claude.munsch@cnpf.fr)

Les candidat(e)s dont le dossier sera sélectionné seront invité(e)s, par téléphone ou courriel, à se présenter devant une Commission de sélection qui se tiendra **semaine 11 ou 12** dans les locaux du CNPF à Paris.



[www.cnpf.fr](http://www.cnpf.fr)

