



Ministère du Travail, de la Santé, des
Solidarités et des Familles

INTITULE DU POSTE

Responsable du pôle recrutement, qualité de vie au travail et formation (H/F)

Référence RIME Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat :

Domaine fonctionnel : Ressources humaines

Métier ou emploi-type : FPGRH009 - FPGRH018 – FPGRH022

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N°
(ne pas renseigner)

Catégorie : Encadrement supérieur ☐ A x B ☐ C ☐

Cotation, s'il y a lieu :

Corps et grade : **Agent titulaire ou contractuel de catégorie A**

Poste vacant : ☐

Date de prise de poste souhaitée : 1^{er} septembre 2026

Date de mise à jour :
(mars 2026)

Travail hebdomadaire de 38h30 – 45 jours de congés (CA et RTT à prendre lors des congés scolaires)

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : **INSTITUT NATIONAL DE JEUNES SOURDS DE PARIS**

Adresse : **254 rue Saint-Jacques, PARIS 75005**

Missions de la structure :

L'Institut National de Jeunes Sourds (INJS) de Paris est un établissement public administratif national d'enseignement spécialisé, sous la tutelle du Ministère chargé des Solidarités et de la Santé. Conformément au décret du 26 avril 1974 et aux dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), l'INJS accueille et accompagne des enfants et adolescents sourds, sur notification des Maisons Départementales des Personnes Handicapées (MDPH), via une décision d'orientation de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (CDAPH), au titre de son agrément d'Institut d'Éducation Spécialisée.

L'INJS de Paris a pour missions de :

- Assurer un enseignement, une formation professionnelle, et une préparation à la vie sociale adaptés aux besoins des jeunes sourds ;
- Accompagner de manière pluridisciplinaire les jeunes sourds de 3 à 21 ans dans leur parcours scolaire et de vie ;
- Contribuer au dépistage, à l'appareillage auditif, à l'intervention médico éducative précoce et post scolaire, ainsi qu'à l'information et à l'orientation des familles ;
- Participer à la recherche sur la surdité et ses implications ;
- Informer, orienter et sensibiliser le public autour des enjeux liés à la surdité ;
- Valoriser le patrimoine, l'histoire et la culture de l'Institut.

L'INJS accueille environ 280 jeunes, dont 90 en internat. Certains suivent leur scolarité à l'INJS, tandis que d'autres sont inclus dans une vingtaine d'établissements partenaires de l'Éducation Nationale au sein de l'Académie de Paris. Chaque jeune bénéficie d'un projet individuel d'accompagnement, intégrant un suivi médical spécifique, la compensation de leur handicap, l'acquisition des compétences scolaires et professionnelles, pour favoriser leur inclusion familiale, sociale et professionnelle.

Fondé en 1791, l'INJS de Paris est considérée comme la première école publique au monde dédiée à l'éducation des jeunes sourds. Il est dépositaire d'un riche patrimoine historique et culturel, lié à la figure emblématique de l'Abbé de l'Épée, précurseur dans l'éducation des sourds et de la Langue des Signes Française (LSF).

Missions du service :

Le service des ressources humaines pilote la politique RH et paye de l'établissement.
Il accompagne les agents dans la gestion de leurs carrières, les questions relatives à la formation, à la mobilité et évolution professionnelles... ainsi que les services dans la gestion de leurs équipes, recrutement.
Il produit des indicateurs et rapports d'activité et en établit des analyses.
Il contribue à la qualité du dialogue social.

Composition du service : 6 agents dont la cheffe de service
Le service des ressources humaines est composé de deux pôles :
Un pôle carrière et paye (3 agents)
Un pôle Recrutement, qualité de vie au travail et formation (2 agents dont le responsable de pôle)

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui ☐ Non ☐

Le responsable du pôle assure l'autorité hiérarchique de l'agent responsable de la formation au sein du pôle

Missions :

1. Conseiller de prévention 20%
2. Qualité de vie au travail
3. Recrutement
4. Formation

Qualité de vie au travail et prévention

Mettre en œuvre la législation et la réglementation en matière d’hygiène, de santé et de sécurité au travail, de protection de l’environnement et de sécurité contre l’incendie ;

Piloter les mises à jour du document unique d’évaluation des risques et le suivi du plan d'action sur le site ;

Conseiller les services pour définir les procédures d’hygiène et de sécurité à mettre en œuvre pour l’amélioration des conditions de travail, l’aménagement, la transformation ou la réhabilitation des locaux, des bâtiments, etc.

Organiser, en lien avec la responsable des ressources humaines, la tenue des CSA-FS; assurer le suivi et rédiger les comptes rendus des réunions.

Organiser et procéder à des visites de sécurité avec le SRH, le médecin de prévention, le CSA-FS,

Participer à la préparation des commissions de sécurité en lien avec le responsable de l’exploitation du site, et notamment faire procéder aux levées des réserves des organismes de contrôles réglementaires.

Rechercher et analyser les causes d’accidents du travail et de maladies professionnelles

Accompagner les chefs de service dans la mise en œuvre des aménagements de poste préconisés par la médecine du travail.

Organiser la stratégie d'accompagnement des ressources humaines en matière de santé et de conditions de travail ;

Mobiliser les différents dispositifs statutaires au service de la politique en santé ;

Accompagner, sensibiliser à la conduite du changement ;

Recrutement

Coordonner les process de recrutement, de la définition du besoin à la sélection des candidats :

Elaboration les fiches de poste, étude des profils des candidats, mise en place de stratégie de sourcing, pilotage des entretiens, suivi de l’intégration en poste, démarche sur l’image de marque de l’établissement en interne et externe.

Formation :

Appuyer la référente formation dans l’élaboration du plan de formation.

Rechercher, concevoir et diffuser des outils d’information, de formation à la prévention des risques.

Assurer une sensibilisation des personnels à la prévention des risques

Spécificités du poste / Contraintes :



PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste

Connaissances

Environnement institutionnel et administratif
Connaissance approfondie des techniques et process de recrutement
Connaissance de la réglementation en matière de prévention des risques et en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Aptitude à encadrer	x			
Pilotage de projets et de réseau	x			
Qualités relationnelles et de communication	x			
Capacité de travail et disponibilité	x			
Capacité d'adaptation à la diversité des situations	x			

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine (niveau 4 du dictionnaire des compétences)

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat (niveau 3 du dictionnaire des compétences)

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements (niveau 2 du dictionnaire des compétences)

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...) (niveau 1 du dictionnaire des compétences)

Savoir êtres structurants attendus :

- Travailler en équipe
- Aptitude à mener des entretiens
- Savoir impulser et faire preuve d'initiative dans les projets
- Avoir le sens de l'écoute, du dialogue et de la médiation
- Avoir le sens de l'analyse et de la synthèse.

Expérience professionnelle

Expérience professionnelle souhaitée en gestion des ressources humaines et en particulier des conditions de travail ;

FORMATION			
<table border="1"><tr><th>Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)</th></tr><tr><td>1 Langue des signes française</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)	1 Langue des signes française	
Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)			
1 Langue des signes française			
<table border="1"><tr><th>Autres formations utiles au poste</th></tr><tr><td>1 En fonction de l'actualité et des projets</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	Autres formations utiles au poste	1 En fonction de l'actualité et des projets	
Autres formations utiles au poste			
1 En fonction de l'actualité et des projets			

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 ans minimum

CONTACTS
Directeur, Monsieur Paul FLAD - tél : 01 53 73 14 96 / Mail : pflad@injs-paris.fr Directeur adjoint, Monsieur Frédéric SALLET - tél : 01 53 73 14 74 / Mail : fsallet@injs-paris.fr Cheffe du service des ressources humaines, Madame Marie-Françoise CALVINO – tél : 01 53 73 14 18 / Mail : mfcavino@injs-paris.fr