



GRANDE  
CHANCELLERIE  
DE LA LÉGION  
D'HONNEUR

## POSTE DE CHEF DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES ET BUDGETAIRES DE LA GRANDE CHANCELLERIE DE LA LÉGION D'HONNEUR

**Poste à pourvoir au 1er septembre 2023**

**Statut des candidats :** Exclusivement fonctionnaire titulaire de catégorie A répondant aux conditions du décret n° 2017-1428 du 3 octobre 2017

**Modalités de recrutement :** détachement dans un emploi de direction de la grande chancellerie de la Légion d'honneur

**Intitulé du poste :** chef du service des ressources humaines et budgétaires de la grande chancellerie de la Légion d'honneur

**Cotation RIFSEEP :** groupe 1

### **Présentation de l'employeur :**

Institution d'État, la grande chancellerie de la Légion d'honneur a pour vocation l'administration des décorations nationales, au premier rang desquelles la Légion d'honneur. Elle assure également la direction et la gestion de deux établissements d'enseignement public, les maisons d'éducation de la Légion d'honneur, et du musée de la Légion d'honneur et des ordres de chevalerie.

Cet ensemble original d'activités reliées par l'histoire est dirigé par le grand chancelier de la Légion d'honneur et emploie près de 400 personnes pour remplir les missions de service public qu'il recouvre.

Les services sont répartis sur trois sites :

- A Paris, au siège de l'institution, pour l'ensemble des services de l'administration centrale ainsi que ceux du musée de la Légion d'honneur.
- En région parisienne, à Saint-Germain-en-Laye et à Saint-Denis, pour les services administratifs, d'encadrement et d'enseignement des maisons d'éducation qui comptent chacune 500 élèves.

### **Présentation du poste :**

Le chef du service, membre de l'équipe de direction avec délégation de signature, dirige le service des ressources humaines et budgétaires composé de 12 agents : 4 agents de catégorie A, 3 agents de catégorie B et 3 agents de catégorie C.

Le service des ressources humaines et budgétaires élabore, en concertation avec le secrétaire général, les orientations générales en matière de ressources humaines de l'administration centrale de la grande chancellerie de la Légion d'honneur, des maisons d'éducation et du musée.

A ce titre il est chargé de la gestion administrative et financière des personnels et met en œuvre la politique de gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Il veille à l'harmonisation des textes réglementaires en matière statutaire et indemnitaire et assure les relations avec les organisations syndicales. Il contribue à la mise en place des actions de modernisation dans les services de l'administration centrale, du musée et des maisons d'éducation.

Il est chargé de la préparation du budget et du suivi de son exécution. Il assure la gestion des marchés publics, l'ordonnancement des dépenses, l'établissement des recettes, la comptabilité et le contrôle de gestion.

Le service des ressources humaines et budgétaires comprend :

- le bureau des ressources humaines et de la rémunération ;
- le bureau du budget et de l'achat public.

Le poste est localisé au siège de l'institution, 1 rue de Solférino-75007 Paris.

Placé sous l'autorité du secrétaire général de la grande chancellerie de la Légion d'honneur, le chef de service aura pour missions principales :

- élaboration en concertation avec le secrétaire général des orientations générales en matière de ressources humaines et budgétaires de l'administration centrale de la grande chancellerie de la Légion d'honneur, des maisons d'éducation et du musée,
- mise en place des actions de modernisation dans les services,
- audits en matière budgétaire et de ressources humaines,
- participation aux différentes instances extérieures et ministérielles concernant la gestion budgétaire et de ressources humaines.

#### **Conditions particulières d'exercice :**

Le candidat doit appartenir à un corps ou cadre d'emploi de catégorie A ou de niveau équivalent dont l'indice brut terminal est au moins égal à l'indice brut 966, justifier d'au moins dix années d'ancienneté dans un corps ou emploi de catégorie A et avoir atteint, dans un grade d'avancement de ces corps ou cadres d'emploi, un indice au moins égal à l'indice brut 660.

#### **Profil du candidat :**

Le (la) candidat(e) doit disposer de connaissances approfondies et d'une expérience dans le domaine budgétaire/comptable et en matière de gestion des ressources humaines.

Il (elle) devra également avoir un intérêt marqué pour la conduite de projet impliquant un grand sens de l'organisation, du travail en équipe et de la recherche du consensus.

Il (elle) devra faire preuve du sens des responsabilités, de loyauté, de discrétion, de disponibilité, de réactivité et d'un sens aigu de l'organisation.

Un goût développé pour les relations humaines, le dialogue et la concertation est attendu.

Une bonne connaissance du monde de l'éducation, des compétences dans l'attribution des moyens aux établissements scolaires et dans la gestion des personnels enseignants seraient un atout supplémentaire.

#### **Personne à contacter pour tout renseignement :**

- Jacques Boudy, secrétaire général de la grande chancellerie de la Légion d'honneur. Tél 01.40.62.83.24- [jacques.boudy@legiondhonneur.fr](mailto:jacques.boudy@legiondhonneur.fr).
- Chantal Santoni, chef du service des ressources humaines et budgétaires. Tél 01.40.62.83.59- [chantal.santoni@legiondhonneur.fr](mailto:chantal.santoni@legiondhonneur.fr)

#### **Pièces du dossier de candidature :**

Les candidat(e)s devront faire parvenir leur dossier de candidature comprenant leur curriculum vitae détaillé, une lettre de motivation, le dernier arrêté d'élevation d'échelon et les trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel par courrier électronique à : [jacques.boudy@legiondhonneur.fr](mailto:jacques.boudy@legiondhonneur.fr) et [rh.recrutement@legiondhonneur.fr](mailto:rh.recrutement@legiondhonneur.fr)