

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ECOLOGIQUE ET SOLIDAIRE

Direction de l'environnement,  
de l'aménagement et du logement  
de La Réunion

**La DEAL REUNION recherche  
un Volontaire du Service Civique  
pour**

**Accompagner la politique de mise en place des ressources humaines**

**TYPE D'OFFRE :**

**Code fiche de mission :** DEAL-VSC-06

**Thématique :** Ressources Humaines

**Statut :** Volontaire au service civique (VSC)

**Durée :** 1 an (renouvelable 1 an)

**Date de début du contrat :** 01/07/2018

**Indemnité : cf barème des indemnités dans le cadre du service civique au 1<sup>er</sup> janvier 2018**  
[www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/asc\\_bareme\\_indemnite\\_cotisations\\_v080218.pdf](http://www.service-civique.gouv.fr/uploads/content/files/asc_bareme_indemnite_cotisations_v080218.pdf)  
(le montant de l'indemnité est celui du Volontariat de service civique)

**Lieu :** Siège, 2 rue Juliette Dodu, Saint Denis de La Réunion

**Direction :** Direction de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement (DEAL) de La Réunion

**Service :** Secrétaire Général

**Niveau d'études :** Bac+2 minimum

**Dépôt des candidatures :** Avant le 10/06/18

**DESCRIPTION DE L'OFFRE**

Service de l'État sous l'autorité du Préfet, la Direction de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement (DEAL) de La Réunion pilote les politiques du Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire (MTES) et du Ministère de la Cohésion des Territoires (MCT) et participe à leur mise en œuvre.

### **La DEAL Réunion est chargée :**

- d'élaborer et mettre en œuvre les politiques de l'État en matière d'environnement, d'aménagement, de logement et rénovation urbaine et de développement durable ;
- de veiller à l'intégration des principes et objectifs de développement durable dans la mise en œuvre des actions conduites par l'État et d'évaluer ou faire évaluer leur impact environnemental ;
- de contribuer à la définition de la stratégie du ministère et des établissements publics en région et piloter sa mise en œuvre ;
- de promouvoir la participation des citoyens dans l'élaboration des projets du ministère ayant une incidence sur l'environnement ou à l'aménagement du territoire ;
- de contribuer à l'information, la formation et l'éducation des citoyens aux enjeux du développement durable ;
- de contribuer à sensibiliser les citoyens aux risques (naturels ou technologiques).

Le Secrétariat Général de la DEAL fixe le cap vers les orientations suivantes :

- accompagner l'ensemble des réformes organisationnelles ;
- développer la démarche d'amélioration de compétences ;
- affirmer nos actions dans les domaines médical et social ;
- piloter avec rigueur la gestion des moyens en développant une démarche de contrôle
- animer le dialogue social
- gérer la logistique nécessaire au fonctionnement de la DEAL

### **MISSION :**

#### **Accompagner la politique de mise en place d'une politique RH au sein de la zone de gouvernance de la DEAL et notamment de la politique sociale :**

- recenser, coordonner et répondre aux différentes sollicitations extérieures en matière de stages, vacances, apprentissage, recrutement de personnes handicapées.
- recenser, capitaliser et exploiter les données nécessaires à l'élaboration du bilan social (exploitations de données, mise en forme de graphique,
- participer à l'organisation des élections professionnelles,
- apporter un appui logistique et méthodologique pour la mise en œuvre de la gestion du personnel notamment dans la perspective de la dématérialisation des dossiers RH.

Cette mission demande une organisation rigoureuse dans le suivi des dossiers, l'analyse de données et de bonnes connaissances de l'outil informatique (base de données, tableurs ...).

### **PROFIL CANDIDAT/E**

- niveau d'études : BAC+2 minimum
- maîtrise de l'outil informatique (base de données, tableurs, traitement de textes...)
- connaissance en ressources humaines appréciée
- compétences rédactionnelles et relationnelles
- capacité à travailler en équipe

### **CONTACTS – RENSEIGNEMENTS SUR LA MISSION**

Contact préalable à la candidature

Responsable RH : Eve Ombredane

Mail : [eve.ombredane@developpement-durable.gouv.fr](mailto:eve.ombredane@developpement-durable.gouv.fr)

Tel : 02.62.40.27.03

## **CANDIDATURE**

Les candidatures (lettre de motivation à l'attention de M. Le Directeur de l'Aménagement et du développement durable et CV détaillé) sont à adresser à l'Unité des ressources humaines à l'adresse suivante : [mobilite-recrutement.deal-reunion@developpement-durable.gouv.fr](mailto:mobilite-recrutement.deal-reunion@developpement-durable.gouv.fr) en mentionnant impérativement en objet du message : **DEAL-VSC-06\_\_nom, prénom**

**Date limite de candidature : 10/06/18**

Organisme : DEAL REUNION

Adresse : 2 rue Juliette DODU

Ville : 97400 Saint-Denis

Site internet : [www.reunion.developpement-durable.gouv.fr](http://www.reunion.developpement-durable.gouv.fr)