

Responsable du bureau de pilotage du budget RH et de la masse salariale (F/H)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-61.html>

Localisation	Ile-de-France
Statut	Titulaire ou Contractuel
Niveau de recrutement	Cat. A - Ingénieur d'études (IGE)
Date de prise de fonction	01-10-2018
Date de limite de candidature	31-08-2018



Depuis le 1er janvier 2012, avec le passage aux responsabilités et compétences élargies, l'EHESS dispose d'un nouveau cadre général modifiant les règles et pratiques en matière financière et de gestion des ressources humaines, mais aussi les fonctions de direction et d'aide au pilotage.

Au sein du service des ressources humaines (SRH), le bureau du pilotage du budget RH est composé de 2 personnes (1 responsable cat. A et un collaborateur cat. B).

MISSIONS

Sous la responsabilité directe du responsable du SRH, le/la responsable du bureau assure le pilotage budgétaire de la fonction RH, participe à la budgétisation de la masse salariale, veille à la soutenabilité budgétaire des décisions prises en matière de RH et établit le suivi prévisionnel et réalisé de la masse salariale et du plafond d'emploi de l'établissement tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires. Il/elle travaille en lien étroit avec le service des ressources financières (Bureau du budget) et le Pôle pilotage en charge notamment du contrôle de gestion.

Niveau de rémunération :

- agents titulaires : rémunération indiciaire et régime indemnitaire statutaires
- agents contractuels : de 1840.91 € à 2847.21 € brut mensuel selon expérience

Localisation du poste : Service des ressources humaines

54, boulevard Raspail 75006 Paris

Poste à temps complet, ouvert en mobilité interne/externe, ouvert aux titulaires et le cas échéant aux agents contractuels

Poste à pourvoir au 1er avril 2018

ACTIVITÉS

- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget RH : Mettre en place des outils d'analyse et de pilotage de la masse salariale de l'établissement, produire les informations d'aide à la décision (crédits de la masse salariale - dépenses et recettes RH), participer aux opérations de clôture.
- Piloter la masse salariale : Mettre en place des outils de gestion, de contrôle et des indicateurs de la masse salariale (réalisé, prévisionnel)
- Suivre les dépenses de la masse salariale, en contrôler l'exécution et analyser les écarts.
- Mettre en place des outils de gestion, de contrôle et des indicateurs (réalisé, prévisionnel)
- Coordonner l'élaboration du Bilan Social : Préparer les données statistiques concernant les effectifs et la masse salariale - Mettre en place des indicateurs, piloter le groupe de travail - Elaborer le planning et contrôler l'avancement des travaux - Coordonner et communiquer entre les bureaux du SRH.

Responsable du bureau de pilotage du budget RH et de la masse salariale (F/H)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-61.html>

- Réaliser le Document prévisionnel de gestion et emplois et des crédits de personnel (DPG).
- Répondre aux enquêtes : Enquêtes et demandes du ministère et notamment du contrôleur budgétaire, de la direction générale, des directions en matière budgétaire de la fonction RH (par exemple : recueillir les informations et répondre à l'enquête liée à la contribution FIPHFP de l'établissement)
- Elaborer des documents de synthèse, de prospective, d'aide à la décision.

Pilotage des effectifs et de l'évolution des emplois

- Recueillir et exploiter des informations sur les mouvements de personnel (arrivées - départs - affectations) en lien avec les autres bureaux du SRH
- Suivre les supports : Mise en place d'outils de gestion et indicateurs des emplois et supports (réalisé, prévisionnel) en lien avec les autres bureaux du SRH
- Suivre les effectifs : Mise en place d'outils de gestion et indicateurs des effectifs (réalisé, prévisionnel)
- Alimenter, optimiser et participer au développement du système d'information des ressources humaines

Activités associées

- Participer à l'estimation des charges à payer ou des provisions relatives aux dépenses de personnel
- Assurer le contrôle de la paie et le transfert à la Trésorerie Générale via portail en l'absence de la coordinatrice paie
- Participer à l'amélioration des procédures et des outils numériques de contrôle paie

Encadrement du bureau

- Définir les besoins du bureau et les compétences associées, évaluer les agents, suivre la carrière des agents, leur formation et leurs congés ;
- Animer et piloter l'équipe : Organiser, piloter, suivre et contrôler les activités des agents, animer des réunions inter ou intra bureau/service, mobiliser les compétences autour du projet de service et secteurs d'intervention;
- Communiquer : organiser, coordonner et diffuser l'information

Depuis le 1er janvier 2012, avec le passage aux responsabilités et compétences élargies, l'EHESS dispose d'un nouveau cadre général modifiant les règles et pratiques en matière financière et de gestion des ressources humaines, mais aussi les fonctions de direction et d'aide au pilotage.

Au sein du service des ressources humaines (SRH), le bureau du pilotage du budget RH est composé de 2

Responsable du bureau de pilotage du budget RH et de la masse salariale (F/H)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-61.html>

personnes (1 responsable cat. A et un collaborateur cat. B).

MISSIONS

Sous la responsabilité directe du responsable du SRH, le/la responsable du bureau assure le pilotage budgétaire de la fonction RH, participe à la budgétisation de la masse salariale, veille à la soutenabilité budgétaire des décisions prises en matière de RH et établit le suivi prévisionnel et réalisé de la masse salariale et du plafond d'emploi de l'établissement tout en garantissant le respect des dispositifs et procédures réglementaires. Il/elle travaille en lien étroit avec le service des ressources financières (Bureau du budget) et le Pôle pilotage en charge notamment du contrôle de gestion.

Niveau de rémunération :

- agents titulaires : rémunération indiciaire et régime indemnitaire statutaires
- agents contractuels : de 1840.91 € à 2847.21 € brut mensuel selon expérience

Localisation du poste : Service des ressources humaines

54, boulevard Raspail 75006 Paris

Poste à temps complet, ouvert en mobilité interne/externe, ouvert aux titulaires et le cas échéant aux agents contractuels

Poste à pourvoir au 1er avril 2018

ACTIVITÉS

- Contribuer à l'élaboration et au suivi du budget RH : Mettre en place des outils d'analyse et de pilotage de la masse salariale de l'établissement, produire les informations d'aide à la décision (crédits de la masse salariale - dépenses et recettes RH), participer aux opérations de clôture.
- Piloter la masse salariale : Mettre en place des outils de gestion, de contrôle et des indicateurs de la masse salariale (réalisé, prévisionnel)
- Suivre les dépenses de la masse salariale, en contrôler l'exécution et analyser les écarts.
- Mettre en place des outils de gestion, de contrôle et des indicateurs (réalisé, prévisionnel)
- Coordonner l'élaboration du Bilan Social : Préparer les données statistiques concernant les effectifs et la masse salariale - Mettre en place des indicateurs, piloter le groupe de travail - Elaborer le planning et contrôler l'avancement des travaux - Coordonner et communiquer entre les bureaux du SRH.
- Réaliser le Document prévisionnel de gestion et emplois et des crédits de personnel (DPG).
- Répondre aux enquêtes : Enquêtes et demandes du ministère et notamment du contrôleur budgétaire, de la direction générale, des directions en matière budgétaire de la fonction RH (par exemple : recueillir les informations et répondre à l'enquête liée à la contribution FIPHP de l'établissement)
- Elaborer des documents de synthèse, de prospective, d'aide à la décision.

Pilotage des effectifs et de l'évolution des emplois

Responsable du bureau de pilotage du budget RH et de la masse salariale (F/H)

<http://recrutement.ehess.fr/offre-emploi-61.html>

- Recueillir et exploiter des informations sur les mouvements de personnel (arrivées - départs - affectations) en lien avec les autres bureaux du SRH
- Suivre les supports : Mise en place d'outils de gestion et indicateurs des emplois et supports (réalisé, prévisionnel) en lien avec les autres bureaux du SRH
- Suivre les effectifs : Mise en place d'outils de gestion et indicateurs des effectifs (réalisé, prévisionnel)
- Alimenter, optimiser et participer au développement du système d'information des ressources humaines

Activités associées

- Participer à l'estimation des charges à payer ou des provisions relatives aux dépenses de personnel
- Assurer le contrôle de la paie et le transfert à la Trésorerie Générale via portail en l'absence de la coordinatrice paie
- Participer à l'amélioration des procédures et des outils numériques de contrôle paie

Encadrement du bureau

- Définir les besoins du bureau et les compétences associées, évaluer les agents, suivre la carrière des agents, leur formation et leurs congés ;
- Animer et piloter l'équipe : Organiser, piloter, suivre et contrôler les activités des agents, animer des réunions inter ou intra bureau/service, mobiliser les compétences autour du projet de service et secteurs d'intervention;
- Communiquer : organiser, coordonner et diffuser l'information