

Chargé de la gestion des ressources humaines

J2D29

Ressources humaines- IE

Mission

Le chargé de la gestion des ressources humaines met en oeuvre, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, l'ensemble des processus de carrière et de paie.

Activités principales

- ◆ Mettre en oeuvre et assurer les processus de gestion individuelle ou collective : recrutement (contractuel, concours), intégration, mobilité, promotion, appréciation, fin d'activité....
- ◆ Diffuser l'information relative aux procédures de gestion et aux actions de ressources humaines (recrutements, mobilité...)
- ◆ Assister et conseiller les responsables de service sur la gestion des personnels et la mise en oeuvre des procédures
- ◆ Informer et conseiller les agents sur leur situation administrative, leur carrière et les évolutions réglementaires
- ◆ Organiser le contrôle du processus de paie
- ◆ Assurer la gestion et le suivi de la masse salariale
- ◆ Concevoir et actualiser des outils d'analyse et de suivi quantitatifs et qualitatifs, des indicateurs et tableaux de bord...
- ◆ Développer et faire évoluer les outils de gestion SIRH
- ◆ Mettre en place et gérer des processus de contrôle et de validité des données (paie...)
- ◆ Suivre l'évolution de la réglementation et des procédures, les faire appliquer
- ◆ Préparer les éléments administratifs nécessaires aux instances et commissions
- ◆ Elaborer et présenter des bilans (bilan social...), réaliser des enquêtes, études et statistiques

Compétences principales

Connaissances

- ◆ Connaissance approfondie des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique
- ◆ Connaissance approfondie des concepts et méthodes de la gestion des ressources humaines

- ◆ Connaissance générale des théories et principes du management
- ◆ Connaissance générale des finances publiques, des principes fondamentaux de la LOLF et du contrôle de gestion
- ◆ Connaissance générale du droit public (organisation de l'Etat, hiérarchie des textes, régime juridique des actes administratifs)
- ◆ Connaissance générale des outils et des méthodes statistiques
- ◆ Connaissance de l'organisation et le fonctionnement de la recherche et de l'enseignement supérieur en France
- ◆ Connaissance des métiers de la fonction publique et en particulier les métiers de la recherche et de l'enseignement supérieur

Compétences opérationnelles

- ◆ Maîtriser les techniques de gestion financière appliquée à la masse salariale
- ◆ Conduire un entretien (écoute, reformulation, ...)
- ◆ Analyser des données chiffrées
- ◆ Elaborer des tableaux de bord
- ◆ Analyser et expliquer des textes réglementaires en vue de leur application et diffusion
- ◆ Maîtriser les techniques d'expression écrite (notes, lettres, documents de synthèse...) et orale
- ◆ Maîtriser la pratique des logiciels bureautiques courants et du SIRH
- ◆ Respecter la confidentialité des informations
- ◆ Connaître les techniques de management (animation d'équipe, conduite de réunion, conduite d'entretien...)
- ◆ Utiliser les logiciels pour extraire des données statistiques
- ◆ Anglais : compréhension écrite et orale niveau II ; expression écrite et orale : niveau II

Formation professionnelle souhaitable

Gestion des ressources humaines, droit public, droit du travail, sciences de gestion, économie, contrôle de gestion
Expérience en RH en entreprise ou organisme public.

Chargé de la gestion des ressources humaines

J2D29

Ressources humaines- IE

Tendances d'évolution

- ◆ Accroissement de la responsabilité financière en matière de gestion des emplois et de la masse salariale.
 - ◆ Evolution des modalités de gestion des emplois (ETPT, plafonds d'emplois...)
 - ◆ Augmentation des départs à la retraite, des besoins des établissements en gestion des compétences et des parcours professionnels
 - ◆ Développement du travail en réseau et de la mutualisation inter-établissement.
 - ◆ Expansion des systèmes d'information RH
-