

Départements : Direction générale / Ressources humaines
Rédacteurs: Laurent BOSCH / Jean-Marc FERNANDES



NOTE DE SERVICE

A L'ATTENTION DU PERSONNEL COMMUNAL

DATE : 15 AVRIL 2019	OBJET : POSTE VACANT
-----------------------------	-----------------------------

Cher(e)s collègues,

Je vous informe qu'un poste de chargé d'étude budget et SIRH est prochainement vacant au sein du Département des Ressources humaines.

Je vous prie de bien vouloir trouver, ci-joint, le profil de poste correspondant.

Si vous êtes intéressé(e), je vous remercie d'adresser votre candidature à l'attention de M. le Maire, présentant vos motivations et vos références et ce, dans les meilleurs délais.

Cordialement,



Laurent BOSCH
Directeur général des Services

Copies :
M. le Maire
Mme Danielle DUVERGER, Maire-adjoint en charge du Personnel
M. Jean-Marc FERNANDES, Coordinateur RH

RECRUTE

UN CHARGE D'ETUDES BUDGET ET SIRH POUR LE DEPARTEMENT DES RESSOURCES HUMAINES Cadre d'emplois des Attachés territoriaux Titulaire ou contractuel

Sous l'autorité du Responsable du Département des Ressources Humaines, vous serez en charge de l'élaboration du budget et du suivi de la masse salariale (17,5 millions €), d'études ponctuelles en lien avec le suivi des effectifs et de soutien technique en qualité de référent SIRH de la collectivité.

Missions :

- Elaboration et suivi mensuel du budget du personnel de la collectivité (550 agents)
 - o Recueil des données auprès des services permettant l'élaboration du budget
 - o Construction d'outils de pilotages et de suivi
 - o Communication des éléments budgétaires aux services et directions
 - o Suivi des effectifs et réalisation d'études ponctuelles catégorielles
- Elaboration des bilans quantitatifs RH (bilan social, rapport égalité, rapport d'activité)
- Administrateur fonctionnel du logiciel métier ASTRE RH et de gestion des temps (GFI - Gestor)
 - o Exploitation et fiabilisation des données en lien avec les gestionnaires RH
 - o Réaliser des requêtes BO (Business Object) et tests du paramétrage Astre RH en lien avec le service informatique
 - o Administration et gestion des autorisations d'accès, des profils utilisateurs et résolution d'incidents sur GESTOR
 - o Force de proposition sur l'évolution des outils informatiques RH et en assurer le suivi avec le prestataire (GFI)
 - o Soutien technique aux gestionnaires RH
- Contribution à la gestion de dossiers transversaux RH,
- Assurance d'une veille réglementaire sur les problématiques liées aux missions

Compétences et profil :

- Bac + 3 minimum : formation RH (connaissance du statut de la fonction publique) et outils SIRH (Astre RH)
- Maîtrise des outils bureautiques courant (Excel) et des bases de données (type BO)
- Bonne expertise des outils de pilotages de masse salariale au sein d'un établissement public
- Qualités relationnelles, goût du travail en équipe
- Polyvalence et capacité d'adaptation

Conditions de recrutement :

- Rémunération statutaire + 13^{ème} mois sous condition d'assiduité
- 37h30 hebdomadaires sur 4,5 jours travaillés, CNAS.

Vous pouvez postuler :

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : www.brunoy.fr
- Par mail : candidatures@mairie-brunoy.fr
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX