Offre de poste Chargé d'études SIRH

Fonctions : Chargé d'études SIRH

Métier ou emploi type* : Chargé du développement des ressources humaines (nomenclature REFERENS – BAP J – fiche J2D51)

L'Université Paris Sud est une université de recherche intensive, au spectre disciplinaire large (sciences, santé, sport, droit). Elle fait partie des universités les plus renommées en France comme au niveau mondial (2ème université française au classement de Shanghai). Elle est constituée de 5 UFR, de 3 IUT et d'une école d'ingénieurs (Polytech Paris Sud). Elle accueille plus de 30 000 étudiants (dont 2 400 doctorants et 4 800 étudiants étrangers), 4 300 enseignants-chercheurs et chercheurs, 3 100 personnels ingénieurs, techniques et administratifs et assure la tutelle de 70 unités mixtes de recherche. Son campus de 270 hectares s'étend sur 8 pôles dans le sud de Paris. Par ailleurs, l'Université Paris-Sud est un des membres fondateurs de l' « Université Paris-Saclay ». Ce rassemblement d'acteurs de l'enseignement supérieur et de la recherche, constitue pour l'Université Paris Sud une opportunité pour mettre en valeur ses forces de formation et de recherche et accroître les synergies avec ses partenaires.

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à :

Valerie.teillot@u-psud.fr
Recrutement.drh@u-psud.fr

* REME, REFERENS, BIBLIOPHILE

Fiche descriptive du poste

Environnement et contexte de travail

Au sein de la Direction des Ressources humaines de l'Université Paris Sud, le service du pilotage de la Gestion des Ressources humaines et de la Masse salariale a pour missions le pilotage (suivi, contrôle, prévision) des emplois et de la masse salariale (pôle PMS), ainsi que toutes les questions relatives aux SIRH et à la production de données de gestion sociale (pôle GRH).

Le pôle GRH a ainsi la responsabilité de l'administration fonctionnelle des SIRH (HARPEGE pour la gestion administrative et WINPAIE pour la pré-liquidation de la paie) et la coordination des opérations de gestion auprès des services de gestion individuelle. Il accompagne la cellule projet SIHAM sur le chantier de fiabilisation des données.

Par ailleurs il répond aux multiples enquêtes RH, qu'elles émanent des tutelles, de la gouvernance, d'autres acteurs internes ou externes. Il élabore le bilan social en collaboration avec les services RH.
Il élabore la bibliothèque de requêtes (Business Object).

Il est composé du chargé d'études SIRH, du responsable fonctionnel WINPAIE en charge de la coordination de la paie, du responsable du déversement de la paie dans le SI financier. Cette équipe a vocation à s'approprier le nouveau SIRH (SIHAM) dans un horizon de 18 mois.

Missions du poste

Au sein du pôle GRH, le chargé d'études SIRH est responsable de l'information des enquêtes et études relatives au domaine RH. Il réalise l'ensemble des opérations de recueil de données, vérifie et analyse les résultats, contrôle leur validité et cohérence, participe à l'amélioration des méthodes de recueil. A ce titre, il alimente la bibliothèque de requêtes (Business Object) et travaille en étroite collaboration avec l'expert fonctionnel SIHAM sur la fiabilisation des données. Il a à charge l'information du bilan social.

Il assure la veille technique et réglementaire de l'application HARPEGE, met en œuvre les évolutions en relation avec la Direction informatique de l'Université, l'éditeur et la communauté des utilisateurs.

Il organise et coordonne les opérations de saisie des données de gestion administrative auprès du réseau de gestionnaires RH (70 gestionnaires RH répartis dans 8 services de gestion) dans un objectif d'optimisation des procédures et de fiabilité des données.

Il travaille en étroite collaboration avec les collègues du pôle GRH. A ce titre, il instruit, en concertation avec le responsable fonctionnel WINPAIE, les procédures de saisies GA/PAIE et apporter un appui en cas de besoin à ses collègues.

Fonctionnaire de catégorie A (catégorie d'emploi : IGE/Attaché) ou agent contractuel

Affectation

Administrative : Direction des Ressources humaines – Pôle Pilotage de la gestion des Ressources humaines et masse salariale

Géographique : Université Paris Sud – Orsay (91)

Activités

Activités principales

- Réaliser les enquêtes et le bilan social ; analyser et interpréter les résultats, apporter une expertise dans le domaine de la GRH ;
- Alimenter les SI externes (remontées RH SupInfo/Galaxie, Persé, Service des retraites de l'Etat,…)
- Assurer la fonctionnalité et la cohérence d'ensemble des données d'HARPEGE en collaboration avec l'expert fonctionnel SIHAM
- Assurer la veille réglementaire et technique ; instruire les demandes d'évolution ; intégrer les patchs d'évolution en liaison avec la Direction informatique, l'éditeur et les utilisateurs ;
- Administrer les habilitations ;
- Coordonner les opérations de saisies des données de gestion administrative auprès du réseau de gestionnaires RH, rédiger les fiches de procédures, organiser l'animation du réseau ;
- Accompagner le passage au futur SIRH de l'Université, en lien avec la cellule projet ;

Conditions particulières d'exercice (logement, horaires spécifiques, NBI, PFI, etc…) : respecter les obligations de neutralité et de confidentialité

Encadrement : NON **Nb agents encadrés par catégorie : … A - … B - … C**

Conduite de projet : NON

Compétences*

Connaissance, savoir :

- Connaissance des statuts, de la réglementation et des procédures applicables au domaine de la GRH de la fonction publique ;
- Maîtrise des outils bureautiques (en particulier Excel) ; la connaissance de Business Object est un atout.
- Expérience demandée dans l'administration fonctionnelle d'un SIRH, la maîtrise d'HARPEGE serait appréciée ;

Savoir-faire :

- Savoir exploiter les données du SIRH ;
- Savoir analyser des données chiffrées et des textes réglementaires et toutes informations disponibles les plus diverses dans le cadre d'une problématique ;
- Savoir animer un réseau ;
- Savoir analyser et interpréter des indicateurs statistiques et des résultats d'enquête ;
- Maîtriser la communication orale et écrite.

Savoir-être :

- Capacités organisationnelles ;
- Réactivité et adaptabilité ;
- Savoir travailler en équipe et en transversalité ;
- Savoir rendre compte de son activité.

* Conformément à l'annexe de l'arrêté du 18 mars 2013 (NOR :MENH1305559A)