

FICHE DE POSTE

« Chargé.e du pilotage SIRH et masse salariale »

Statut : <input checked="" type="checkbox"/> Titulaire <input type="checkbox"/> CDI <input checked="" type="checkbox"/> CDD	Catégorie : A
---	---------------

Quotité :	100%
-----------	-------------

Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)	BAP J		
Emploi-type Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers : REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOFIL pour les personnels de bibliothèque, REME	J2D49 - Chargé-e de la gestion des ressources humaines		
Supérieur hiérarchique (n+1)	V. Benoist, responsable service POMS		
Encadrement	<input type="checkbox"/> Oui	<input checked="" type="checkbox"/> Non	
Nombre d'agents encadrés par catégorie	A :	B :	C :

Affectation : direction / composante / service	DRHAS – Pilotage des Outils et de la Masse Salariale (POMS)		
Localisation géographique	Campus : BDR (Lyon 7)	Bâtiment : Bélénos	
Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail (sous réserve de l'acceptation du supérieur hiérarchique, selon nécessité de service)	<input checked="" type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

MISSIONS ET ACTIVITES	<p>Mission Au sein de la DRHAS (50 personnes) le/la chargé.e du pilotage SIRH et masse salariale fait partie d'une équipe de 4 personnes en charge des logiciel Siham, OSE, Ohris et TIMI. Il/elle assure le pilotage fonctionnel de ces logiciels et contribue au pilotage de la masse salariale de l'établissement par l'exploitation des SIRH.</p> <p>ACTIVITES PRINCIPALES</p> <p><u>1 – Pilotage fonctionnel des logiciels Siham, OSE, Ohris et TIMI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'assurer de la mise à jour régulière des logiciels en lien avec la DSI en programmant et validant les patches. ▪ Paramétrer les logiciels en fonction des besoins de l'établissement ▪ Former les nouveaux utilisateurs ▪ Coordonner l'assistance aux utilisateurs ▪ Documenter les bonnes pratiques et les procédures ▪ Coordonner les actions des différents acteurs (DSI, DRHAS, directions et composantes) et les faire appliquer ▪ Impulser une dynamique interne par l'animation d'un réseau de gestionnaires visant au partage des connaissances entre les utilisateurs ▪ Etre force de proposition et moteur des échanges concernant les évolutions des outils avec l'AMUE, les autres établissements, et les prestataires <p><u>2 – Pilotage de la masse salariale de l'établissement</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à l'exploitation et l'analyse des données présentes dans les SIRH en vue du pilotage de la masse salariale de l'établissement : suivi des effectifs, des ETPT et des postes avec Siham, des heures d'enseignement avec OSE et des vacances administratives avec TIMI. ▪ S'assurer de la cohérence entre ces données et les retours paye de la DRFiP ▪ Prendre part à la construction du budget, au suivi de l'exécution et l'analyse des facteurs d'évolution. ▪ Contribuer aux réflexions stratégiques sur les indicateurs utiles à la prise de décision. <p>ACTIVITES ASSOCIEES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer au déploiement des évolutions des SIRH (futurs outils informatiques) en fonction des besoins des utilisateur/trices, des évolutions technologiques et de la politique de l'établissement. ▪ Développer les outils de pilotage RH permettant la production des rapports et tableaux de bord nécessaires à l'analyse des tendances et aides à la décision. ▪ Garantir la qualité des données des SIRH en identifiant les anomalies, et veiller à la mise en œuvre des actions correctives et des optimisations des processus RH. ▪ Exercer une veille sur l'actualité RH, et s'assurer de la mise en œuvre des adaptations techniques nécessaires ayant un impact sur le SIRH.
	Compétences

		<p>SAVOIR-FAIRE</p> <p>Capacité à communiquer et faire preuve de pédagogie Capacité à rédiger et mettre à jour la documentation fonctionnelle Savoir exploiter des données, requêtes, analyses, tableaux de bord, indicateurs Expertise SIRH Maîtrise d'un ou plusieurs outils de requête</p> <p>COMPORTEMENTS ATTENDUS</p> <p>Rigueur fiabilité confidentialité</p>
Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)		<p>Logiciels SIRH : Siham, OSE, Ohris, TIMI Requête : Business Object Bureautique : pack office Internet, intranet, messagerie, BUL</p>
Contexte de travail	Champ des relations	<p>Externes : Autres établissements d'enseignement supérieur, ministère, rectorat Internes : UFR et instituts (Directeur, RAF, gestionnaires, enseignants), autres services RH, direction de la formation, DSI, DAF, agence comptable</p>
	Spécificités et contraintes du poste	<p>Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : <input type="checkbox"/> OUI X NON</p>