

## Chargé du suivi des effectifs et de la masse salariale (F/H)

Statut : Titulaire ou Contractuel – catégorie A  
Affectation : Université de Haute-Alsace  
Direction des Ressources Humaines

### Mission

Sous l'autorité du responsable du service « Moyens et suivi de la masse salariale », le chargé de la masse salariale participe au suivi, à l'analyse et à la prospective des emplois en matière de masse salariale. Il est garant de la fiabilisation du Système d'Information de gestion des Ressources Humaines (SIRH).

### Activités principales

#### Suivi des effectifs et des ETP :

- Calcul de l'impact des facteurs d'évolution interne et externe des emplois et des ETP
- Participation à l'élaboration du document prévisionnel de gestion (DPG)
- Participation à l'élaboration et à l'actualisation des outils de pilotage et de suivi d'exécution
- Exploitation et analyse des données produites
- Participation à l'élaboration du budget initial et des budgets rectificatifs en ETP

#### Fiabilisation du Système d'Information de gestion des Ressources Humaines (SIRH) :

- Elaboration du rapport social unique
- Participation à l'alimentation des documents spécifiques (dialogue de gestion...)
- Définition des requêtes, réalisation des extractions sur l'exploitation et l'analyse de données pour répondre aux demandes (enquêtes ministérielles, demandes internes pour l'aide à la gestion, ...)

#### Gestion du service des enseignants et enseignants-chercheurs permanents :

- Diffusion des règles de gestion auprès des gestionnaires du service enseignant de la DRH
- Référent en lien avec les Unités de formation et de Recherche (UFR)
- Contrôle réglementaire des données saisies par les UFR et les enseignants
- Analyse synthétique par UFR et pluriannuelle du service d'enseignement selon les demandes et extraction des indicateurs pertinents



## Compétences

### Connaissances

- Connaissances générales de la gestion des Ressources Humaines
- Connaissances du mode de fonctionnement des administrations publiques
- Connaissances de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Connaissances générales de la démarche qualité
- Connaître la démarche Eco campus et la certification ISO 50001 (Système de management de l'énergie) de l'UHA.

### Savoir-faire

- Maîtriser les outils bureautiques
- Savoir analyser, synthétiser et présenter des données
- Rédiger des rapports et des notes

### Savoir-être

- Rigueur, fiabilité, autonomie
- Sens de l'organisation
- Esprit d'initiative et de rigueur
- Sens de la confidentialité et du relationnel

### Environnement et contexte de travail

L'Université de Haute-Alsace compte près de 10 000 étudiants, inscrits dans plus de 170 formations, du niveau BUT, licence, diplôme d'ingénieur, master, jusqu'au doctorat, à Mulhouse et à Colmar. Elle compte également 14 laboratoires de recherche qui font de la recherche fondamentale et de la recherche appliquée. Université pluridisciplinaire très innovante, elle est reconnue pour la qualité de ses filières professionnalisantes (dont plus de 40 formations en apprentissage) et transfrontalières (avec 20 filières bi ou trinationales). Elle contribue au développement du territoire grâce à la force de sa recherche partenariale menée en lien avec les entreprises.

- Télétravail possible
- Congés : 50 jours /an
- Accès à la formation
- Activités sportives et culturelles

### Diplôme

Diplôme minimum requis : bac +2 (licence ou équivalent)

### Profil recherché

Une expérience en gestion des ressources humaines ou en contrôle de gestion est souhaitée.  
Une très bonne maîtrise du logiciel de bureautique Excel est indispensable.



### **Conditions de recrutement**

Recrutement externe : à partir de 2 157 € brut mensuel (selon profil + expérience)  
CDD 12 mois – possibilité de renouvellement

Recrutement fonctionnaire titulaire : par voie de mutation ou détachement

Recrutement interne : à définir en fonction du statut de l'agent

**Quotité de travail** : temps plein – 37h30 par semaine

**Prise de poste** : 01/07/2024

### **Contact :**

Fiche de poste disponible sur le site [www.uha.fr](http://www.uha.fr) – rubrique « recrutements/personnels administratifs et techniques/offres d'emploi »

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser par courriel uniquement à [recrutements.drh@uha.fr](mailto:recrutements.drh@uha.fr)

*Le genre masculin a été retenu dans ce document pour en faciliter la lecture mais englobe aussi bien le masculin que le féminin.*

*Dans le cadre du développement de l'université européenne EPICUR et d'Eucor-Le campus européen la pratique de l'anglais et/ou de l'allemand sera un plus.*

*Dans le cadre de son projet d'université citoyenne, et de son attention à l'égalité et la diversité, l'UHA accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.*

