

Chargé du suivi des effectifs (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 suivi des effectifs participe au suivi, à l'analyse et à la prospective des emplois. Il est garant de la fiabilisation du Système d'Information de gestion des Ressources Humaines (SIRH). Il est en charge de l'élaboration et de la rédaction du Rapport Social Unique (RSU).

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
- Participation à l'alimentation des documents spécifiques (dialogue de gestion...)

Elaboration du Rapport Social Unique :

- Fiabilisation du Système d'Information de gestion des Ressources Humaines (SIRH)
- Exploitation des données
- Rédaction du RSU
- Présentation du rapport devant les instances

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 composantes (facultés/écoles/IUT) de l'université
- Contrôle réglementaire des données saisies par les composantes et les enseignants
- Analyse synthétique par composante et pluriannuelle du service d'enseignement selon les demandes et extraction des indicateurs pertinents

Activités associées

- 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, ...)



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 2 291 € 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 : 06/01/2025

Contact :

Fiche de poste disponible sur le site 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

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.

