

PROFIL DE POSTE CONTROLEUR DE GESTION SOCIALE

Poste :	Contrôleur-euse de Gestion Sociale
Catégorie :	A
BAP :	J
Affectation et localisation du poste :	Clermont-Ferrand – Université Clermont Auvergne
Poste à pourvoir :	Dès que possible (Septembre/Octobre)
Durée du contrat :	18 mois (prolongation possible)

MISSIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

L'Université Clermont Auvergne (UCA) se distingue par sa communauté dynamique de plus de 36 000 étudiants, 2 000 enseignants et chercheurs, ainsi que 1 500 personnels techniques et administratifs. Elle gère une masse salariale de près de 270 M€. L'établissement appartient à la première vague de signature des Contrats d'Objectifs, de Moyens et de Performance (COMP) avec le ministère.

La Direction du Pilotage et Contrôle de Gestion (DPCG) est rattachée à la directrice générale adjointe en charge des ressources de l'établissement. Composée de 10 experts encadrés par une directrice, ses 3 missions principales sont l'appui au pilotage de l'établissement, le contrôle de gestion et le pilotage de la masse salariale. Un des axes du COMP est le renforcement du pilotage de la masse salariale. Les missions ainsi confiées au futur recruté seront axées principalement sur la production et l'analyse de données permettant un suivi optimisé de la consommation des emplois et des dépenses de masse salariale de l'UCA.

A ce titre, et sous la responsabilité du pilote de la masse salariale, le contrôleur de gestion sociale organise la collecte, la gestion, la préparation et le traitement des données au moyen des outils statistiques et informatiques les mieux adaptés.

En collaboration étroite avec la Direction du Budget et des Finances (DBF) et quotidienne avec la Direction des Ressources Humaines (DRH), il/elle constitue un acteur/trice clef du pilotage de la masse salariale.

Il/Elle contribue notamment aux chiffrages demandés par la Gouvernance, aux propositions d'amélioration des flux d'information, à la conception de nouveaux outils, au rapprochement des prévisions avec les recrutements réalisés par l'intermédiaire d'un suivi des postes et au bon lancement des simulations et des projections mensuelles.

ACTIVITES ESSENTIELLES :

- Assurer le lien entre le pôle développement des compétences-GPEC de la DRH, le service recrutement de la DRH et le pilotage de la masse salariale au sein de la DPCG, notamment en termes de suivi des postes
- Participer à la réalisation des prévisions de consommation des dépenses de masse salariale et des emplois (analyse des différents facteurs d'évolution et calcul de leur impact) ;
- Développer des outils et concevoir des tableaux de bord visant à améliorer le pilotage de la masse salariale ;
- Assurer la suppléance sur l'intégralité du périmètre du pilotage de la masse salariale.

COMPETENCES REQUISES :

Connaissances :

- Bonne culture en finance et gestion ;
- Compétences en statistiques ;
- Culture en ressources humaines pour faire des recommandations stratégiques et bien comprendre les enjeux d'une étude ;
- Connaissance souhaitée des statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la Fonction Publique d'Etat ;
- Connaissance souhaitée des techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale ;
- Connaissance générale de la Fonction Publique et du contrôle de gestion.

Compétences opérationnelles :

- Analyser des données chiffrées ;
- Produire des tableaux d'aide à la décision à partir de données provenant de sources différentes ;
- Rédiger des notes d'analyses ;
- Maîtriser de manière approfondie la pratique des logiciels bureautiques (spécifiquement Excel) ;
- Être capable de conceptualiser et de formuler ;
- Être capable de raisonnement analytique.

PROFIL DE POSTE CONTROLEUR DE GESTION SOCIALE

Compétences opérationnelles :

- Appétence pour les chiffres et l'analyse de données ;
- Rigueur et autonomie ;
- Pédagogie, sens de l'écoute, sens relationnel ;
- Capacité d'adaptation.

SPECIFICITES / CONTRAINTES DU POSTE :

- Rémunération : base INM 395 soit 2 204.50 € brut mensuel ;
- Contrat de travail : 37h30 hebdomadaire ;
- Congés : 49 jours de congés annuels pour un temps plein d'un an (base 37h30) ;
- Contrainte de disponibilité relative au calendrier de gestion de la paie ;
- Participation aux frais de transports en commun ;
- Aménagement du temps de travail : <https://www.uca.fr/universite/travailler-a-luca/services-aux-personnels>;
- Participation Mutuelle à hauteur de 15€ /mois ;
- Des offres loisirs, sport et culture pour tous les agents (<https://class.uca.fr/>);
- Possibilité d'accès, sous condition, à un emplacement parking à proximité ;
- Forfait mobilité durable pour l'utilisation d'un cycle sur les trajets domicile-travail.

POUR POSTULER :

Veillez faire parvenir un **CV et une lettre de motivation au plus tard le 18/8/2024** à l'attention de *M. le Président de l'Université Clermont Auvergne* par mail à recrutement.drh@uca.fr