Le Cnam recrute :

Chargé/e d'études et d'évaluation : Masse salariale et emplois

Présentation du Cnam

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam), est une structure publique dotée du statut de grand établissement.
Ses missions principales sont la formation tout au long de la vie, la recherche et la diffusion de la culture technique et scientifique.
La Direction des Ressources Humaines est constituée de 51 agents répartis en 3 pôles.

Affectation administrative et géographique

Administrative : Cnam – Direction des ressources humaines – Pôle développement RH – Service du Pilotage et contrôle de gestion RH.
Géographique : 292 rue saint Martin – 75003 Paris (bureau partagé)

Mission

Missions du service « pilotage RH et contrôle de gestion social » :

- Le pilotage de la masse salariale et du plafond d'emplois (préparation du budget, suivi mensuel, projections, analyses, passifs sociaux) ;
- La construction et le suivi (contrôle) d'outils permettant d'améliorer le pilotage de la masse salariale et des emplois ;
- La réalisation du bilan social et des diverses extractions nécessaires au fonctionnement des services ;
- La réponse à des enquêtes nationales (RHSUPINFO, moyens dédiés à la recherche…) ;
- La fiabilisation des données RH et la mise en place des procédures permettant de garantir la qualité de ces données (contrôle, rédaction de procédures, accompagnement des services de gestion…)
- La coordination de la paye
- Administration SIRH

Mission du poste :

- Vous avez pour mission, sous la responsabilité de la cheffe du service pilotage et contrôle de gestion sociale, d'intervenir sur l'ensemble des questions relatives au pilotage de la masse salariale et des emplois.

Activités principales

1. Suivi et analyse des dépenses de masse salariale :

- Participer à la conception et à la mise en œuvre des outils de suivi, d'analyse et de prospective dans le domaine de la gestion de la masse salariale et des emplois ;
- Participer à la prévision, au suivi et l'analyse de la dépense de masse salariale et de la consommation des plafonds d'emplois (reporting mensuel);
- Participer à l'élaboration du budget relatif à la masse salariale en relation avec la cheffe de service, la DRH et la DAF et des documents à présenter aux instances ;
- Participer à l'analyse de la soutenabilité budgétaire des décisions prises en matière de ressources humaines ;
- Renseigner les documents prévisionnels de gestion et emplois et des crédits de personnel (DPGECP)

- Assurer le reporting à la direction (réunions mensuelles, alertes...).

2. Piloter la réalisation d'enquêtes, d'études et de statistiques RH :

- Produire des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision dans le cadre des travaux relatifs à la campagne d'emplois ;
- Participer au traitement des différentes enquêtes RH d'interlocuteurs internes (direction de l'établissement, entités) et externes (ministère, rectorat, Cour des Comptes, IGAENER, CAC, etc.)
- Administration du référentiel structure de l'établissement.
- Assistance et conseil des chefs de service et des correspondants RH de l'établissement.

Activités secondaires

- Participer à la mise en place du nouveau SIRH
- Participation à l'administration du SIRH actuel
- Participation aux activités du service et de la direction en fonction des projets en cours et des priorités.
- Participation à l'administration du référentiel structure de l'établissement.

Votre profil	
Connaissances	- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur - Bonne connaissance de la règlementation applicable en matière budgétaire - Bonne pratique des outils de bureautique – Goût des chiffres
Savoir-faire	- Capacité rédactionnelle – Bonne maitrise des outils de « reporting » - Esprit de synthèse et sens de l'organisation - Sens de la confidentialité – Autonomie dans la gestion de son activité
Savoir-être	- Aptitudes relationnelles et sens de la diplomatie - Capacité de dialogue et d'animation. - Esprit d'équipe
Système(s) d'information	Virtualia, Winpaie, Winpaie Plus RH

VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?

Modalités de candidature

Poste ouvert aux agents titulaires de la fonction publique et aux agents contractuels.
Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et Lettre de motivation par mail à :

drh.recrutement@cnam.fr
copie à :
clementine.lacouture@lecnam.net