



Chargé.e du pilotage de la paie et de la masse salariale

Références du concours :

Corps : Ingénieur.e d'études

Nature du concours : Interne

Branche d'activité professionnelle (BAP) : BAP J - Gestion et Pilotage

Emploi Type : J2D49 – Chargé.e de la gestion des ressources humaines

Nombre de postes offerts : 1

Localisation du poste : EPHE - Patios Saint-Jacques, 4-14 rue Ferrus, 75014 Paris

Préinscription (demande du dossier de candidature) sur internet :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrfr>

à compter du **1^{er} avril 2021 (12h, heure de Paris)**.

Inscription : par renvoi du dossier de candidature au centre organisateur (voir coordonnées sur le dossier de candidature) **au plus tard le 29 avril 2021 (12h heure de Paris)** cachet de la poste faisant foi.

*Définition et principales caractéristiques de l'emploi type sur internet : <https://data.enseignementsuprecherche.gouv.fr/pages/referens/>

=====

ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL

L'École Pratique des Hautes Études (EPHE) est un grand établissement d'enseignement supérieur et de recherche, établissement-composante de l'Université Paris Sciences et Lettres (PSL), et membre fondateur du Campus Condorcet. L'EPHE est implantée sur plusieurs sites en France métropolitaine et en Polynésie française. Elle est composée de 3 sections (sciences historiques et philologiques, sciences religieuses et sciences de la vie et de la terre), de quatre instituts et d'une école doctorale, de services centraux et de 44 laboratoires (unités et équipes d'accueil) répartis sur l'ensemble du territoire national et en outre-mer.

La direction des ressources humaines compte 9 personnes : un DRH, une adjointe DRH, une coordinatrice paie et responsable de la masse salariale, deux gestionnaires au pôle BIATS, deux gestionnaires au pôle enseignants, un gestionnaire en charge de la QVT et de la gestion collective et un gestionnaire Recrutement, Formation, Concours.

MISSIONS

Au sein de la Direction des ressources humaines, l'ingénieur.e d'études coordonnera la paie de l'ensemble des personnels de l'EPHE (environ 500 personnes) et assurera la budgétisation et le suivi de la masse salariale de l'établissement (environ 32 millions d'€ hors convention).

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Pilotage de la paie

- Assurer la préparation, la gestion et le contrôle *a priori* et *a posteriori* de la paie
- Coordonner et fiabiliser les actions relatives à la paie :
 - Analyser les anomalies, résoudre les incidents et alerter sur des situations ou problèmes particuliers liés à la paie ;
 - Assurer une veille réglementaire et des formations sur les actualités de la paie et vérifier leur traduction dans WIN PAIE ;
 - Conseiller et assister la direction et les gestionnaires du service sur toutes les questions relatives à la paie et dans la gestion de dossiers et/ou situations particulières ;
 - Coordonner et mettre en œuvre des actions transverses aux pôles de gestion et gérer les projets ayant une incidence en paie (prélèvement à la source, dématérialisation des bulletins de paie, mise en place du jour de carence, CSG, mise en place de la DSN ...) ;

- Elaborer, formaliser et faire appliquer des fiches de procédure en lien avec la paie et participer à la fiabilisation des données RH ;
- Elaborer et diffuser des outils pour réaliser des estimations de coûts et des simulations de traitement ;
- Assurer la paie des agents affectés en Polynésie française (outil spécifique hors WIN PAIE) ;
- Suivre la consommation des enveloppes indemnitaires et mettre en paiement les primes de l'ensemble des personnels titulaires (enseignants-chercheurs et BIATS) ;
- Gérer les opérations de régularisations des trop-perçus, congés paternité, IRCANTEC, RAFF, CNRACL, et autres caisses de cotisations et contentieux, ... ;
- Assurer le management, dans son domaine de compétences, des pôles de gestion des enseignants et des BIATSS.

Pilotage de la masse salariale

- Construire et outiller le dispositif de prévision et de suivi de la masse salariale de l'établissement ;
- Analyser les données de l'exécution des dépenses de masse salariale, en contrôler la fiabilité et analyser les écarts éventuels entre prévision et exécution ;
- Déterminer et anticiper les facteurs d'évolution (mesures catégorielles, GVT, flux des personnels) sur la masse salariale ;
- Participer au traitement des différentes enquêtes RH d'interlocuteurs internes et externes (direction de l'établissement, Cour des comptes, CAC, ...) ;
- Assurer le reporting à la direction lors des réunions mensuelles ;
- Apporter les éléments d'information sur la masse salariale auprès des services et composantes recruteurs, notamment lors de la construction ou du suivi d'exécution des projets de recherche ;
- Produire des indicateurs qualitatifs et quantitatifs d'aide à la décision dans le pilotage des ressources humaines (politique de rémunération, revalorisation indemnitaire, ...).

ACTIVITÉS ASSOCIÉES

- Assister le Directeur des ressources humaines dans la gestion des emplois ;
- Participer à la certifications des comptes (estimation des charges à payer et contribution au calcul des passifs sociaux) ;
- Participer au travail commun de mise en place du SIRH Winpaie+RH en cours ;
- Contribuer sous l'autorité du Directeur des ressources humaines et de son adjointe à l'animation du service.

COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs

- Connaître l'organisation et le fonctionnement des EPCSCP ;
- Connaissance approfondie de la réglementation et des procédures de gestion et de paie des agents publics ;
- Expertise dans les domaines des techniques de pilotage de la masse salariale.

Savoirs-faire

- Très bonne pratique des outils bureautiques, de gestion RH et de paie (Excel, WINPAIE, VIRTUALIA)
- Construire des outils et concevoir des procédures, élaborer des documents statistiques et des bilans, rédiger des notes et des guides.

Savoirs-être

- Aptitude à gérer des priorités et faire face à l'urgence ;
- Capacité d'analyse et esprit de synthèse ;
- Aptitudes relationnelles et sens aiguë de la confidentialité ;
- Aptitude à rendre compte et à alerter sa hiérarchie ;
- Sens du travail en équipe.