

Concours ITRF 2025

L'UNIVERSITÉ DE CORSE RECRUTE PAR VOIE DE CONCOURS INTERNE

Un-une chargé-e de la gestion des ressources humaines

Caractéristiques du poste				
Catégorie - Corps	Branche d'Activité Professionnelle (BAP)	Famille d'Activité Professionnelle (FAP)	Emploi-type	Affectation
Cat. A - IGE Ingénieur d'Etudes	J « gestion et pilotage »	Ressources Humaines	Chargée-e de la gestion des ressources humaines – J2D49	Université de Corse
Pour plus d'information : REFERENS III				

Nature du concours	Nombre de poste à pourvoir	Conditions d'admission	Type d'épreuve
Interne	1	<p>Remplir les 2 conditions suivantes :</p> <p>Remplir les conditions générales d'accès à la fonction public + Justifier au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours de 5 années au moins de services publics + être, à la date de la première épreuve en position d'activité à temps complet ou à temps partiel, en détachement, en position d'accomplissement du service national ou en congé parental</p>	Voir détails

Inscription **du mercredi 2 avril 2025** (12h00, heure de Paris) **au mercredi 30 avril 2025** (12h00, heure de Paris) sur le site internet du ministère au lien suivant : [web-itrf](#)

DESCRIPTION DU POSTE

Environnement de travail

L'activité s'exerce au sein de la Direction des Ressources Humaines de l'Université composée de 11 agents répartis en trois pôles :

- Pôle des rémunérations et du pilotage de la masse salariale et des emplois
- Pôle de gestion des ressources humaines (Enseignantes, Administratives, Techniques, Médico-sociales et des Bibliothèques)
- Pôle développement et qualité des ressources humaines

Missions

Le chargé du pilotage de la masse salariale et des emplois assure la responsabilité du « Pôle des rémunérations et du pilotage de la masse salariale et des emplois », il encadre 2 agents et assure le pilotage de la masse salariale et le suivi des emplois en équivalent temps plein travaillé (ETPT). Il participe également à la mise en œuvre, à partir des dispositifs législatifs et réglementaires, de l'ensemble des processus de carrière et de paie.

L'agent est également amené à apporter son expertise à l'ensemble des activités de la Direction des Ressources Humaines afin d'anticiper l'impact de toutes les mesures sur la masse salariale.

Activités principales

En assurant l'**encadrement du Pôle des rémunérations et du pilotage de la masse salariale et des emplois**, l'agent sera principalement chargé de :

- **Assurer le pilotage et le suivi de la masse salariale**
 - Définir le périmètre de la masse salariale dans une logique d'anticipation et de dimension prévisionnelle des décisions de gestion (le Glissement Vieillesse Technicité, les entrées et sorties de personnels, les avancements...) et évaluer leur traduction en masse salariale avec une approche annuelle et pluriannuelle
 - Assurer le support expert à la construction des campagnes d'emplois par le suivi actif des crédits de la subvention pour charges de service public (SCSP)
 - Assurer la préparation et le suivi budgétaire de la masse salariale, analyser la dépense et en assurer le suivi précis et régulier

- **Réaliser le suivi des emplois en équivalent temps plein travaillé (ETPT) dans le contexte de plafonds d'emplois (plafonds d'emplois Etat et établissement)**
 - Réaliser des analyses sur l'évolution des consommations et l'anticipation des marges de manœuvre
 - Produire le Document Prévisionnel de Gestion des Emplois et des Crédits de Personnels et le suivre en collaboration avec le contrôleur budgétaire du Rectorat de l'Académie

- **Animer et coordonner le « Pôle des rémunérations et du pilotage de la masse salariale » au sein de la Direction des Ressources humaines**
 - Organiser le processus de paie
 - Vérifier la cohérence des données de paie et élaborer les processus de sécurisation des opérations de paie (contrôle interne)
 - Identifier les points de vigilance potentiellement générateurs de risques

L'agent apporte également son appui à l'ensemble des activités de la Direction des Ressources Humaines de manière transversale, dans le cadre du développement de l'établissement et de la mise en œuvre des dispositions réglementaires :

- **Assurer la veille juridique en matière de rémunération**
 - Suivi de l'évolution de la réglementation et des procédures de paie, et diffusion des informations aux 3 pôles de la Direction des Ressources Humaines
 - Contrôler la conformité des conventions concernant la masse salariale en collectant et analysant leurs données juridiques et financières
 - Produire les justificatifs financiers dans le cadre de contrat autofinancé
- **Développer des outils et méthodes de gestion des ressources humaines**
 - Elaborer et mettre à jour de tableaux de bord RH
 - Alimenter les bases de données en collaboration avec la cellule pilotage de l'Université afin de préparer des documents de restitution et d'aide à la décision
 - Réaliser les enquêtes et statistiques en lien avec la masse salariale et les emplois
 - Participer à l'élaboration du rapport social unique de l'établissement

Compétences et connaissances principales attendues

- Planifier ses activités et en rendre compte
- Communiquer et faire preuve de pédagogie
- Maîtriser la pratique des logiciels bureautiques spécifiques à l'activité
- Force de proposition et capacité à la conduite de projet
- Concevoir des tableaux de bord
- Rigueur / Fiabilité
- Sens de la confidentialité
- Sens relationnel
- Connaissance approfondie de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur et des administrations publiques.
- Connaissance générale des textes législatifs et réglementaires dans le domaine de la gestion des ressources humaines et de la fonction publique
- Connaissance des éléments constitutifs de la rémunération des agents de l'Etat
- Connaissance des données comptables et financières publiques
- Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale (connaissance approfondie)
- Techniques de management (connaissance générale)
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données (connaissance générale)
- Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Publication en ligne : www.universita.corsica