

Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est métropolitain

Noisy-le-Grand compte aujourd'hui près de 70 000 habitants répartis dans 17 quartiers historiques. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion. Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique et d'un cadre de vie privilégiés avec plus de 130 hectares d'espaces verts ouverts au public, auxquels s'ajoutent désormais les 280 hectares du bois Saint Martin acquis par la Ville et la Région Île-de-France en décembre 2020. Délimitée au nord par la Marne et au sud par le bois Saint-Martin, la ville est située aux portes de Paris, à 20 minutes du centre de la capitale en RER A ou E. Troisième pôle d'affaires de la région Île-de-France, Noisy-le-Grand compte environ 4 000 entreprises, dont près de 600 commerces de détail. Les sièges de plusieurs entreprises internationales y sont implantés. Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce, notamment, à son collège et à son lycée international et à sa proximité avec l'université Gustave Eiffel (anciennement Paris Est Marne-la-Vallée).

Recrute pour sa Direction des Ressources Humaines
Un Référent de Données Sociales et Budgétaires (F/H)
Cadre d'emploi des Rédacteurs / Attachés territoriaux

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, sous l'autorité hiérarchique du Chef du service GPEC/SIRH/Pilotage de la Masse Salariale, votre mission principale sera la suivante :

- Collecter, analyser et synthétiser les informations et les données sociales qui permettront à la collectivité d'optimiser la politique des ressources humaines et ses coûts financiers.

À ce titre, vos missions se décomposent comme suit :

Masse Salariale :

- Elaborer le budget primitif, en collaboration avec le responsable du service, en fonction de la stratégie budgétaire établie
- Participer à la construction du Débat d'Orientation Budgétaire RH : fournir les données nécessaires et proposer une analyse constructive
- Construire les annexes budgétaires
- Proposer et mettre en place des outils de suivi trimestriel du budget RH
- Alerter sur les écarts et proposer les solutions adaptées
- Proposer et mettre en œuvre les moyens et procédures permettant le pilotage de la masse salariale (ex : tableaux de bord), en dépense et en recette
- Assurer le suivi de l'évaluation de la masse salariale et des effectifs et proposer des actions visant à la responsabilisation des services consommateurs de crédits
- Rencontrer les responsables de services et de direction afin de récolter les informations nécessaires à l'analyse de l'évolution de la masse salariale et exploiter avec eux les pistes d'améliorations
- Éditer des états du personnel ou toute autre requête nécessaire au pilotage de la masse salariale
- Proposer, mettre en place et exploiter des outils de pilotage de la masse salariale et des outils de contrôle permettant de fiabiliser les processus afférents aux différents logiciels RH

Données sociales

- Remplir les obligations légales du RSU et effectuer son analyse
- Créer des indicateurs concernant les effectifs (turn-over, absentéisme, recrutement, grèves, gestion des temps, mobilité...)
- Recueillir, analyser et synthétiser les informations et les données sociales quantitatives
- Contrôler la cohérence et la fiabilité des données sociales
- Répondre aux demandes ponctuelles d'informations
- Réaliser des études spécifiques (égalité professionnelle, formation en alternance, suivi d'indicateurs, coûts des projets RH, absentéisme...)

Alerter les ressources humaines sur les dérives possibles (exemple : augmentation de l'absentéisme...), mettre en place des indicateurs spécifiques

Profil et compétences requises :

- Environnement territorial
- Très bonnes connaissances budgétaires (contrôle de gestion sociale, gestion d'effectifs, masse salariale)
- Bonnes connaissances statutaires de la paie et de la carrière
- Maîtrise des techniques de gestion financière appliquée à la masse salariale
- Très grande maîtrise de l'outil informatique et des bases de données (Excel, Access, Business Object)
- Capacité de conviction, pour faire partager le sens de la stratégie développée
- Capacité à concevoir et diffuser des outils de pilotage simples d'utilisation pour les différents acteurs concernés
- Grande rigueur et fiabilité dans la production des données et prévisions
- Aisance relationnelle, écoute
- Rigueur et Autonomie
- Savoir analyser, synthétiser et présenter des données
- Goût pour le travail en équipe
- Discrétion professionnelle

Avantages :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- 13^{ème} mois
- 39 heures hebdomadaires, avec 23 jours RTT
- Mutuelle santé avec participation et contrat de prévoyance optionnel
- Amicale du personnel
- Restaurant municipal
- Participation aux transports ou participation au parking privé du centre ville

Adresser lettre de motivation avec curriculum vitae à :

Madame le Maire

Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex

Lien à utiliser pour postuler : <https://jobaffinity.fr/apply/1vx269g5q6cv4lkq9i>