



**Catégorie : B
Cadre d'emploi : Rédacteur
Fonctions : Un-e gestionnaire RH : Masse salariale**

IFSE niveau : 6 bis

**Référence : IE-4210
Date limite de candidature : Dimanche 31 octobre 2021**

Contexte : Au sein du service relations sociales et suivi de la masse salariale, assurer la préparation, la gestion du budget consacré aux ressources humaines et plus largement l'extraction et l'exploitation des données RH.

Missions

- » Participer à la prospective, à l'analyse et au contrôle budgétaire de la masse salariale
- » Suivre mensuellement les dépenses et recettes de personnel, contrôler les crédits disponibles et gérer les virements en lien avec la direction des finances
- » Préparer les documents nécessaires à chaque étape budgétaire (BP, CA, DOB)
- » Assurer l'interface de la paie chaque mois entre le logiciel de gestion-paie (Civi-RH) et le logiciel finances (Grand Angle)
- » Mandater la paie des intermittents du spectacle et assurer l'interface avec la direction des finances
- » Assurer le suivi des bases de données concernant les postes, effectifs et dépenses de personnel, informer les cadres dans l'analyse et l'exploitation des résultats de l'outil décisionnel
- » Participer à la réalisation d'études et de tableaux de bord du suivi des effectifs et des coûts, à l'élaboration du bilan social, du rapport sur l'état de la collectivité, du rapport de situation comparée et de toute enquête statistique relative aux données RH.
- » Préparer le tableau de bord mensuel de suivi de la masse salariale à destination du Maire et de la Direction Générale

Profil

- » Connaissance du fonctionnement d'une collectivité locale
- » Connaissance et pratique de logiciel de gestion-paie et/ou de logiciel de gestion financière
- » Connaissances en matière de paie et des règles de comptabilité budgétaire
- » Connaissance de la nomenclature M14
- » Maîtrise des outils décisionnels (Business Object, Qlikview...)
- » Maîtrise des fonctions avancées des tableurs informatiques
- » Aptitude au travail en équipe

Conditions de travail

- » Temps de travail : 35h. Disponibilité sur certaines périodes (paie)
- » Lieu et adresse du poste de travail : Hotel de ville, 11 Bd Jean Pain, 38100 Grenoble

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec LAUNOIS Brigitte,
Cheffe de service, Tél 04 76 76 36 40**