

## FICHE DE POSTE

**INTITULÉ DE LA FONCTION :** Statistiques et suivi de la masse salariale

**CATÉGORIE :** B

**CORPS :** TECH

**BAP :** J

### AFFECTATION

**ÉTABLISSEMENT :** Université Panthéon-Assas Paris 2

**SERVICE :** Direction des ressources humaines

**LIEU DE TRAVAIL :** Centre Panthéon – 12, place du Panthéon – 75231 Paris cedex 05

### MISSIONS ET OBJECTIFS

Au sein de la Direction des ressources humaines et plus particulièrement de la cellule pilotage de la masse salariale, statistiques, bilan social, le gestionnaire a en charge la mise en place d'informations statistiques exhaustive, concernant à la fois les données RH de l'établissement et leur traduction en termes de masse salariale, afin d'alimenter la gestion prévisionnelle des ressources humaines de l'Université.

### ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Produire toutes les données chiffrées et statistiques de l'activité GRH; préparer les réponses aux enquêtes des autorités de tutelle pour tout ce qui concerne la GRH.
- Participer à l'élaboration du bilan social de l'Université.
- Concevoir puis alimenter tout au long de l'année des tableaux thématiques de suivi de l'activité ; mettre en place des tableaux de bord et indicateurs de GRH, en adéquation avec les objectifs stratégiques de l'Université.
- Expertiser les systèmes d'information permettant d'assurer l'activité statistique et le suivi de la masse salariale et des emplois. Travailler sur la mise en qualité des données des SIRH, leur complétude et faire remonter les anomalies, le cas échéant.
- Suivre mensuellement l'exécution de la masse salariale et des emplois, en s'assurant que cette exécution soit compatible avec le respect des plafonds d'emplois État et Établissement, et des plafonds de masse salariale.

### **ACTIVITÉS PRINCIPALES (suite)**

- Paramétrer des requêtes Business Objects en fonction des besoins exprimés et des différentes tâches pour en assurer la réalisation dans les meilleures conditions.
- Suivre le DPG.
- Assurer une veille active sur tout élément pouvant avoir des effets sur la masse salariale et nécessitant des études d'impact.

### **COMPÉTENCES**

#### **Connaissances, savoir :**

Maîtrise des éléments de rémunération des personnels et de la réglementation afférente.  
Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office) ainsi que des systèmes d'information spécifiques au suivi de la masse salariale (Virtualia, Winpaie, Business Objects) ou aptitude à les maîtriser rapidement.

#### **Savoir-faire :**

Maîtrise des outils et méthodes statistiques.  
Bonne connaissance des fondamentaux de la gestion en ressources humaines.  
Anglais souhaité.

#### **Savoir être :**

Aptitude au travail en équipe et à la mutualisation des informations.  
Rigueur, méthode, fiabilité et discrétion.  
Sens de l'organisation et autonomie.