Fiche de poste

Intitulé du poste : Chargé-e de mission SIRH

Grade : Ingénieur territorial

Service d'affectation : Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines - hôtel de Ville

Au sein de la Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines, rattaché-e à la Directrice générale, le/la chargé (e) de mission aura pour mission principale de concevoir et mettre en place des méthodes et outils avec pour objectif une utilisation plus efficiente des données ainsi qu'un fonctionnement optimal des logiciels métiers du périmètre RH.
Il ou elle sera chargé (e) de conduire les différents projets de développement SIRH avec l'ensemble des directions de la DGARH en lien avec la DSI et les éditeurs de logiciels.

MISSIONS :
Le/ la chargé de missions SIRH sera chargé :
- d'assurer l'administration fonctionnelle du SIRH, la coordination de l'intranet de la ville sur le volet RH,
- d'exploiter et de valoriser les données du SIRH
- de proposer, mettre en œuvre et accompagner les évolutions du SIRH au travers du déploiement de plusieurs modules et applications.

Dans ce cadre, il aura les missions suivantes :

EN MATIERE D'ADMINISTRATION FONCTIONNELLE DU SIRH
Administrer et paramétrer des applicatifs composant le SIRH
Suivre les mises à jour (patch, montée de version) en lien avec la Direction des Systèmes d'Information : tests, réalisation des paramétrages complémentaires
Analyser, alerter les anomalies et suivre leur résolution
Identifier les chantiers d'amélioration à court terme et les mettre en œuvre
Assurer la coordination interne entre les services (DSI, DRH)
Assurer le lien avec INFOCOM 94, en complémentarité avec la DSI et rôle d'interlocuteur privilégié des éditeurs CVIL RH et d'INCOVAR
Apporter un appui dans la réalisation de traitements collectifs, des extractions carrières et paie en fonction des besoins
Assurer le lien avec les partenaires externes (collectivités, trésorerie, caisse des dépôts, URSSAF…) sur les volets SI
Définir et formaliser les procédures internes de gestion en lien avec les directions de la DGA RH
Communiquer auprès des gestionnaires utilisateurs et répondre aux questions de premier niveau
Identifier les besoins de formation des utilisateurs et les accompagner

EN MATIERE DE VALORISATION DES DONNEES DU SIRH ET DE CONTROLE INTERNE
Réaliser des extractions de nature à valoriser les données issues du SIRH
Contribuer à l'élaboration des outils de pilotage et des tableaux de bord RH
Développer des outils de contrôle de la paie dans le SIRH
Assurer la qualité des données RH (fiabilité, pertinence, cohérence)
Veiller au respect des règles RGPD et à leur implémentation dans le SIRH

EN MATIERE DE PILOTAGE DE PROJETS DE DEVELOPPEMENT DU SIRH
Piloter et coordonner les projets SIRH avec les différentes directions de la DGARH
Prioriser les projets en fonction des besoins et de la ligne directrice donnée par la DGARH
Déployer une approche gestion de projets au sein des directions métiers
Assurer le pilotage des projets (reporting, calendrier, alertes…) et l'animation des instances du projet (comité de projet, comité de pilotage…)
Formaliser, centraliser et hiérarchiser les besoins de la DRH en matière d'évolution SI
Contribuer à la cartographie des processus fonctionnels RH
Coordonner la rédaction des cahiers de charges avec les directions de la DGARH
Mettre en œuvre des plans de tests fonctionnels : définition des cas de tests et pilotage de leur réalisation

Compétences requises :
Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale et de l'environnement institutionnel territorial
Connaissance de la règlementation liée à la rémunération et à la protection sociale
Expérience avérée en conduite de projets SIRH
Maîtrise experte du logiciel CIRIL et connaissance WORD/EXCEL

Qualités requises :
Discrétion, rigueur, capacité d'adaptation, réactivité et esprit d'équipe
Sens relationnel, pédagogie, goût pour l'animation (management transversal)

Horaires de travail : 37h30 hebdomadaires, avec plages horaires variables. 1 journée de télétravail par semaine. (après 6 mois d'exercice professionnel)