

Profil de Poste

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute un(e) Chef du service du pilotage des emplois, de la masse salariale et du contrôle de la paye.

TYPE D'EMPLOI : Poste de catégorie A (IGE ou Attaché)

ENVIRONNEMENT DE L'EMPLOI :

Issue d'une longue tradition universitaire, L'Université Toulouse 1 Capitole est implantée au cœur de la ville de Toulouse. L'Université compte 3 UFR, l'Ecole d'Economie de Toulouse, un IAE, ainsi qu'un IUT délocalisé à Rodez. Elle accueille plus de 19 000 étudiants dans les domaines du droit, de l'économie, de la gestion, et emploie plus de 1 100 personnes.

Le poste est rattaché à la Direction des Ressources Humaines.

La Direction des Ressources Humaines a pour mission d'assurer :

- La gestion administrative et financière des personnels de l'établissement
- Les recrutements.
- La formation des personnels.
- La GPEEC.
- La masse salariale, les emplois.
- Le processus de contrôle de la paye.
- L'accompagnement social.

MISSIONS :

Placé sous l'autorité du Directeur des ressources humaines et en lien avec la gouvernance de l'université, la fonction de pilotage des emplois et de la masse salariale a pour objectif, à partir des éléments de paie et de l'utilisation des plafonds d'emplois, de mettre en œuvre toutes les analyses destinées à établir des éléments de pilotage et de prévision sur l'évolution des emplois et de la masse salariale

- Assurer le suivi, le pilotage et les prévisions de la masse salariale :
 - Procéder aux analyses prospectives de la masse salariale et aux facteurs d'évolutions
 - Assurer le suivi de l'exécution et de la consommation des crédits ainsi que des emplois en élaborant des tableaux de bord
 - Elaborer les prévisions budgétaires en intégrant les facteurs d'évolution
 - Contribuer au processus d'élaboration budgétaire de l'université
 - Assurer la remontée des différents suivis et indicateurs vers les principaux interlocuteurs internes ou externes
 - Recensement et évaluer les charges à payer
 - Contrôler l'exactitude des imputations budgétaires et les corriger lorsque nécessaire
 - Assurer l'ensemble des opérations dans le cadre du déversement de la paye

- Coordination des activités de contrôle de paye :
 - Garantir le contrôle et la mise en paiement des traitements des agents dans le respect du cadre réglementaire
 - Faire respecter les délais DRFIP
 - Accompagner l'équipe de contrôle de paye dans leur activité de contrôle et la méthodologie mise en œuvre
 - Contribuer avec l'équipe du contrôle de paye à la fiabilisation des opérations
 - Garantir le bon fonctionnement du logiciel de paie et en assurer sa mise à jour

- Assurer des relations transverses en lien avec le poste :
 - Etre l'interlocuteur des commissaires aux comptes dans le cadre des travaux de certification des comptes
 - Coopérer à la mise en place de procédures de contrôle interne partagées entre les gestionnaires, l'agence comptable et le service dans le domaine du contrôle de la paye
 - Répondre aux diverses enquêtes internes ou externes
 - Participer à la mise en œuvre des SI nécessaires aux activités du service
 - Participer à l'élaboration du bilan social

INTERETS DU POSTE :

- Encadrement d'une équipe de deux personnes
- Transversalité des informations
- Questions/sujets stratégiques
- Masse salariale proche de 83 millions d'€ et plafond d'emplois de 1 210 ETP

CONTRAINTES ET DIFFICULTES DU POSTE :

- Contraintes des calendriers de paye
- Poste à forte disponibilité
- Dispersions de l'information
- Outils à parfaire

COMPETENCES REQUISES :

- **Les savoirs :**
 - connaissances de l'environnement de l'enseignement supérieur et du fonctionnement d'une université
 - connaissances des règles de gestion des personnels enseignants et BIATSS
 - maîtriser la réglementation et des processus de paye
 - connaissance des outils de suivi et de pilotage

- **Les « savoir-faire opérationnels » :**
 - connaître les règles d'élaboration d'un budget
 - savoir analyser les données chiffrées
 - savoir conseiller, proposer et aider à la décision
 - maîtriser l'utilisation des outils bureautiques et informatiques

- **Les « savoir-être comportementaux »**
 - Capacité d'écoute
 - Organisation
 - Rigueur
 - Disponibilité
 - Autonomie
 - Capacité de travail en collaboration

PRECISIONS PARTICULIERES RELATIVES AU POSTE :

Cet emploi est positionné en catégorie A.

Il est ouvert aux personnels titulaires (IGE ou Attaché) par la voie de la mutation ou du détachement.

Date de prise de fonctions : 1^{er} octobre 2017 au plus tôt

Pour tout renseignement sur le poste à pourvoir, vous pouvez contacter la
Direction des Ressources Humaines :
M. Olivier De Souza (Directeur des ressources humaines)
@ : olivier.de-souza@ut-capitole.fr
Tel : 05 61 63 35 57

La candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) sera adressée à la
Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante :
ut1recrute@ut-capitole.fr
avant le 17 septembre 2017