



Profil de Poste

Responsable du pilotage des emplois et de la masse salariale

Direction des Ressources Humaines

L'Université Toulouse 1 Capitole recrute un(e) responsable du pilotage des emplois et de la masse salariale.

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.

AFFECTATION STRUCTURELLE : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

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

- La gestion administrative et financière des personnels rémunérés sur le budget de l'État (Enseignants, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, qu'ils soient titulaires ou contractuels).
- La gestion administrative et financière des personnels rémunérés sur le budget de l'Université.
- Les recrutements.
- La formation.
- Le processus de paye.
- L'accompagnement social.

CONTEXTE DE TRAVAIL :

Placée 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 effectifs et de la masse salariale.

MISSIONS :

- 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
 - 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 des relations transverses en lien avec le poste :
 - Etre l'interlocuteur des commissaires aux comptes dans le cadre des travaux de certification des comptes
 - Répondre aux diverses enquêtes internes ou externes
 - Participer à la mise en œuvre des SI nécessaires aux activités de la direction

INTERETS DU POSTE :

- Transversalité des informations
- Questions/sujets stratégiques
- Masse salariale proche de 83 millions d'€ et plafond d'emplois de 1210 ETP

CONTRAINTES ET DIFFICULTES DU POSTE :

- Contraintes des calendriers de gestion (BI et BR, remontée des DPG)
- 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
 - Maitrise des règles de gestion et prévision de la masse salariale
 - 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
 - Maitriser 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 :

Poste de catégorie A ouvert :

- aux personnes titulaires (IGE ou Attaché) par voie de mutation ou détachement
- aux personnes contractuelles : CDD, de droit public, à temps complet, 12 mois, renouvelable.

Prise de fonctions : le plus tôt possible

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 - **lettre de motivation et curriculum vitae** - sera envoyée par courriel à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse suivante:

ut1recrute@ut-capitole.fr

au plus tard **le 8 novembre 2017**

en rappelant l'intitulé exact de l'offre