

Chef du service de la gestion administrative du personnel, responsable du pôle gestion statutaire et de la rémunération H/F

Fiche de poste

Catégorie	Hors catégorie
Filière	Hors filière
Modalités	Contrat à durée indéterminée ou par voie de détachement pour les fonctionnaires
Affectation	Siège - Direction des ressources humaines - Paris 14 ^e arrondissement

Contexte

Avec plus de 2 000 collaborateurs et chercheurs, l'Institut national de recherches archéologiques préventives est la plus importante structure de recherche archéologique française et l'une des premières en Europe.

Placé sous la double tutelle du ministère de la Culture et de la Communication et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, l'Inrap réalise l'essentiel des diagnostics archéologiques et des fouilles en partenariat avec les aménageurs privés et publics : soit près de 2 000 chantiers par an, en France métropolitaine et dans les départements d'outre-mer.

Les missions de l'Institut s'étendent à l'exploitation scientifique des résultats et à la diffusion de la connaissance archéologique auprès du public, actions pouvant prendre la forme de partenariats nationaux comme internationaux.

Doté d'une organisation reposant sur un siège parisien et huit directions interrégionales, il dispose d'un budget de 150 millions d'euros.

La direction des ressources, composée de 35 agents, sera progressivement organisée autour de deux pôles, dont un en charge de la rémunération, gestion statutaire et maintien en condition du SIRH et l'autre en charge du recrutement, de la formation et de la prospective des effectifs et des organisations.

Mission

Sous l'autorité du directeur des ressources humaines, le titulaire du poste est le chef d'un service gestion administrative du personnel qui comprend un chef de service, une adjointe, 10 gestionnaires du personnel et 2 coordinateurs de gestion de paye et 1 chargée de mission

Ce service a en charge la gestion des situations administratives, la gestion de la paie, la gestion des aspects réglementaires liés à la paie et à l'administration du personnel et de tout le processus de mandatement lié aux dépenses du personnel, en lien avec l'Agent comptable (l'Inrap est un établissement public soumis aux règles de la comptabilité publique).

Il est également responsable du pôle gestion statutaire et rémunération, qui comprend son service et un second service (le service en charge du SIRH, composé d'un chef de service et de deux agents)

En tant que responsable de pôle, le chef de service a auprès de lui une chargée des questions réglementaires, qui apporte son appui sur les questions disciplinaires, de temps de travail, d'information de leurs droits et devoirs auprès des agents et anime le réseau des gestionnaires RH qui sont les relais de la DRH en régions.

Fonctions

Il/Elle est chargé(e) des activités suivantes :

En tant que chef de service

- Sur l'animation d'équipe
 - Encadrer et animer une équipe de 14 agents
 - veiller à la construction d'un binôme efficace et complémentaire avec son adjoint(e)
 - Définir et faire évoluer les procédures de gestion du service
 - Assurer avec sa chargée de mission un rôle de conseil et d'animation auprès des gestionnaires de personnel des directions régionales et interrégionales pour diffuser les informations RH et garantir l'homogénéité de leur application

- Sur rémunération et la gestion des carrières
 - Faire établir les contrats de travail à durée déterminée et indéterminée en tenant compte du fort enjeu pour l'établissement des CDD qui permettent un ajustement fin de l'activité.
 - Faire assurer le suivi des contrats de travail et de tous les actes administratifs liés à la carrière de l'agent
 - Etre le garant de la gestion et de tous les actes administratifs liés à la carrière des agents
 - Superviser les opérations de paie mensuelles et d'indemnisation du chômage dans un contexte de délégation de gestion
 - Mettre en œuvre la bonne application du régime indemnitaire
 - Suivre, en lien fort avec le directeur, le contrat avec le groupe mutualiste de santé et de protection assurant la mutuelle obligatoire des agents, le marché des titres restaurant, chèques cadeaux, délégation de gestion à Pôle Emploi
 - Assurer la tenue des dossiers individuels conformément à la réglementation
 - Veiller à la bonne exécution et aux mandatements des charges sociales, déclarations annuelles obligatoires, titres restaurant, honoraires des médecins et médecine de prévention

- Sur le dialogue social
 - Mettre en état, avec la chargée de mission réglementation, les dossiers à enrôler en commission consultative paritaire
 - Membre des CCP et du Comité technique central, il/elle siège et apporte son expertise sur les dossiers

En tant que responsable de pôle :

- Par rapport au Directeur :

La DRH est en cours de réorganisation, avec le principe de deux pôles comprenant chacun deux services.

Les fonctions de coordination attendues de chaque responsable de pôle sont encore à délimiter, mais les attendus sont une forte transversalité et une circulation des informations utiles, ainsi qu'une aide au directeur pour l'élaboration des grandes politiques RH.

Le responsable de pôle peut prendre en charge des dossiers transversaux, il pourra pour cela constituer des équipes ad hoc, avec des collaborateurs issus des différents services de la DRH.

Le responsable du pôle est membre du comité de direction RH. Il assure en tant que de besoin et en alternance avec l'autre responsable de pôle l'intérim du directeur.

- Par rapport au service SIRH :

Il accompagne tant que de besoin, le responsable du service SIRH, en particulier sur les évolutions réglementaires en matière de rémunération et sur le maintien en condition du logiciel de paye (Pléiades). Il veille avec lui à la bonne relation entre les deux services du pôle et la direction des systèmes d'information.

Il accompagne les travaux sur les déclarations annuelles (passage de l'INRAP à la DSN le 1^{er} janvier 2021).

Le poste amène à avoir une étroite relation avec l'agence comptable, les directeurs régionaux, interrégionaux et du siège, le titulaire du contrat mutuelle de l'Inrap et des autres marchés en cours, les organismes sociaux et le Pôle Emploi.

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptations en fonction des besoins du service voire de la direction

Dans le cadre de notre politique à l'emploi, l'Institut est engagé en faveur de la diversité et du handicap.

Niveau de diplômes requis

Master ou diplôme français ou étranger équivalent.

Les diplômes seront obtenus dans le domaine des ressources humaines / gestion du personnel

Compétences et expériences requises

- Expérience avérée dans les fonctions d'encadrement et de direction
- Expérience avérée en matière RH : statut des agents publics, système de rémunération,
- Connaissance juridiques générales (fonctionnement d'un établissement public, contentieux).

- Capacité à travailler en équipe, capacité à prendre en propre des dossiers
- Sens de l'organisation

Avantages

- 30 jours de congés annuels + 20 jours de RTT
- Mutuelle et prévoyance
- Tickets restaurants
- Carte culture (accès aux musées et monuments nationaux affiliés au Ministère de la Culture)
- Association du personnel (voyages, locations, aides activités culturelles)

Merci de postuler sur le site officiel de l'Inrap à l'adresse :
<https://www.inrap.fr/recrutement>