

Adjoint(e) au responsable du service Ressources Humaines

<https://www.dev.espci.fr/fr/espci-paris-psl/emploi/archives/2015/adjoint-e-au-responsable-du-service-ressources>

Contexte

L'École Supérieure de Physique et de Chimie Industrielles de la Ville de Paris est à la fois une Grande École d'ingénieurs et un institut de recherche (17 laboratoires) de réputation internationale jouissant d'une forte culture d'excellence scientifique (6 Prix Nobel). L'enseignement et la recherche se situent à la croisée du savoir et du savoir-faire en physique, chimie et biologie.

Profil du poste

Missions et responsabilités

Vos principales missions seront les suivantes : **CONTROLE DE GESTION SOCIAL** : Vous serez le garant des données sociales en développant des outils d'analyse, de mesure et de pilotage de l'activité RH :

- Créer et suivre les tableaux de bord de pilotage RH,
- Suivre les indicateurs mensuels : effectuer des simulations ou des prévisions et établir les indicateurs RH,
- Participer au pilotage de la masse salariale en lien avec le service Financier,
- Mettre à la disposition de l'équipe de direction des outils et indicateurs (qui évolueront en fonction des demandes),
- Établir les rapports sociaux et les enquêtes, en établissant le bilan social et répondre aux différentes enquêtes menées par des organismes sociaux,
- Effectuer diverses études ou requêtes sous le logiciel paie,
- Contribuer à l'évolution du logiciel RH dans une logique d'optimisation et d'anticipation des besoins, en lien avec les deux gestionnaires RH.
- Participer au calcul des différentes déclarations et taxes.

FORMATION :

- Analyser et évaluer les besoins de formation individuels et collectifs, rédiger les cahiers des charges, sélectionner les intervenants extérieurs et évaluer les prestations.
- Suivre et optimiser le budget de formation
- Conseiller les agents dans leurs souhaits de formation

RECRUTEMENT : Participer au recrutement du personnel :

- Réaliser et diffuser des annonces d'emploi
- Réceptionner et analyser les candidatures en fonction des postes à pourvoir
- Faire passer des tests et des entretiens d'embauche aux postulants

Cette liste reprend l'essentiel des responsabilités mais n'est pas limitative. En qualité d'adjoint, vous serez amené à contribuer aux différentes activités du service RH (ex. participation aux instances CAP, CT, CHSCT, conseils d'administration,).



Environnement hiérarchique

Le poste est rattaché au responsable du service Ressources Humaines. Le service est constitué de quatre personnes : un responsable du service, un adjoint au responsable du service et deux gestionnaires Ressources Humaines. L'ESPCI comprend 145 postes permanents. Le service RH gère environ 210 paies mensuelles.

Profil du candidat

Connaissances et qualités recherchées

Vous devez posséder une bonne culture juridique (sans être expert) ainsi qu'une bonne compétence en matière budgétaire et en gestion de projets. Vous êtes à l'aise avec les outils de gestion RH et maîtrisez Excel. Travail en équipe, capacité de synthèse et d'analyse, aisance dans la communication, sens de la confidentialité et des responsabilités et bonne résistance au stress sont des qualités nécessaires pour réussir sur ce poste.

Formation requise (ou diplôme)

De formation Bac+4/ Bac+5 (Licence ou Master), vous justifiez d'une expérience généraliste dans le domaine des Ressources Humaines.

Modalités de recrutement

Catégorie : A **Filière :** Administrative **Poste à pourvoir au :** Dès que possible

Contact

Nom du contact : Florence Boulogne Titre du contact : Responsable des ressources humaines de l'ESPCI ParisTech Téléphone : 01 40 79 51 96 Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par courrier électronique à : recrutement@espci.fr

Accès

Métro ligne 7 (Place Monge/Censier Daubenton) RER B (Luxembourg) Bus 21, 27 & 47 3 stations Vélib proches