

L'EPSM des Flandres recrute

- Contrôleur de gestion sociale (H/F) -

Direction des Ressources Humaines et Affaires Médicales
Poste à pourvoir au dès que possible

Description du contexte / environnement du poste

Lieu d'exercice : EPSM des Flandres – 790 route de Locre
Direction des Ressources Humaines

Poste : Contrôleur de gestion sociale

Contact

Responsable des Ressources
Humaines Médicales et Non
Médicales

Mme Mariette LEROUGE

mariette.lerouge@ghtpsy-npdc.fr

03 28 43 45 29

-

Candidature à adresser à :

Secrétariat DRH

790 route de Locre

BP139

59270 BAILLEUL cedex

Secretariat.DRH@epsm-fl.fr

Missions générales

Missions principales confiées à l'agent :

- Concevoir et mettre en œuvre des méthodes et outils de gestion permettant de garantir l'utilisation efficiente des ressources de l'établissement et l'exercice des fonctions de pilotage et de contrôle par le management.
- Conseiller les décideurs au regard du développement des activités.

Description des missions et activités du poste :

- Créer des indicateurs concernant la masse salariale, les effectifs (turn-over, absentéisme, recrutement, climat interne, grèves, gestion des temps, mobilité...)
- Recueillir, analyser et synthétiser les informations et les données sociales quantitatives.
- Contrôler la cohérence et la fiabilité des données sociales.
- Enquêtes et études statistiques
- Répondre aux demandes ponctuelles d'informations.
- Assurer un reporting mensuel des données : création de tableaux de bord mensuels sur plusieurs indicateurs sociaux (effectifs, pyramide des âges, ancienneté, turn over...).
- Réaliser des études spécifiques (absentéisme, masse salariale, suivi indicateurs...).
- Remplir les obligations légales : rapport social unique (RSU), SAE, rapport de situation comparée sur l'égalité professionnelle femmes/hommes, DOETH (déclaration annuelle obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés) ...

Conseil RH

- Alerter la Direction des ressources humaines sur les dérives possibles (exemple : augmentation de l'absentéisme...), mettre en place des indicateurs spécifiques.
- Proposer des plans d'action en vue d'améliorer la gestion des ressources humaines.
- Mesurer et anticiper les coûts financiers de la gestion et de la politique RH du groupe.
- Préparation de la certification des comptes pour ce qui concerne le cycle RH et contribution à la démarche de contrôle interne du process RH
- Mise en corrélation des effectifs et de l'activité
- Suivi des facturations RH et recettes RH de l'établissement

En collaboration avec la responsable RH

- Elaboration et suivi du budget RH PNM et PM
- Préparation de l'EPRD y compris sur les budgets annexes (EHPAD et USLD)
- Suivi mensuel de l'exécution de l'EPRD
- Elaboration des rapports d'analyse
- Suivi des effectifs médicaux et non médicaux, y compris sur les budgets annexes
- Suivi analytique des données de paie et des données comptables

Siège administratif

790 route de Locre,

BP139 59270 Bailleul cedex

03 28 43 45 46

epsm-des-flandres.fr

Établissement partie
du GHT de Psychiatrie
du Nord - Pas-de-Calais



Caractéristiques particulières du poste

Moyen mis à disposition : Ordinateur, Poste de travail adapté

Contraintes spécifiques : Permanence à assurer dans le cadre d'une polyvalence organisée en binôme

Responsables fonctionnels / Liens privilégiés

N+2 : Morgane BOYTHIAS, Directrice des Ressources Humaines, des Relations Sociales et des Affaires Médicales

N+1 : Mariette LEROUGE, Responsable des Ressources Humaines Médicales et Non Médicales

Relations fonctionnelles : L'ensemble des agents et services de l'EPSM

Compétences attendues et souhaitées

Formation ou qualification :

Formation supérieure spécialisée en gestion : contrôle de gestion, GRH, ou expérience équivalente

Connaissances particulières :

- Maîtrise avancée des outils informatiques, de la gestion de bases de données et du requêtage (Excel, BO,...)
- Connaissance/Expérience d'un logiciel de paye (MRH) et de GTT (CHRONOS...)
- Connaissance de l'organisation hospitalière, de son financement et de la comptabilité hospitalière
- Connaissance de la gestion des ressources humaines hospitalières

Savoir-faire :

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine
- Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes
- Argumenter et convaincre dans une relation de confiance des interlocuteurs
- Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence
- Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de la GRH
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à la GRH
- Utiliser les outils bureautiques

Savoir-être :

- Capacité à travailler en collaboration avec l'ensemble des partenaires
- Esprit d'initiative et autonomie
- Capacité à rédiger, capacité d'analyse des données collectées et esprit de synthèse
- Qualité de communication – Capacité à alerter - Force de proposition
- Rigueur et sens de l'organisation
- Adaptabilité aux changements, notamment informatiques, et capacité à anticiper les évolutions
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité des données RH