



LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

Chargé(e) de Gestion en Ressources Humaines - Référént(e) «Gestion Automatisée» (H/F)

Cadre d'emplois

Attachés Territoriaux / Ingénieurs Territoriaux /
Rédacteurs Territoriaux / Techniciens Territoriaux

Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
Direction de la Gestion et de l'Administration des Ressources Humaines
Service Gestion du Temps de Travail et des Médailles

Sous l'autorité du Responsable du Service Gestion du Temps de Travail et des Médailles, vous optimisez les processus «R.H.» dans les domaines relatifs au temps de travail, à la gestion des différents types de congés et absences ainsi qu'au suivi des temps en participant au déploiement de l'outil de gestion automatisée (badgeuse).

Vous développez et mettez en œuvre de nouveaux moyens de contrôle afin d'assurer un suivi pertinent des temps de présence et d'absence des agents municipaux.

A ce titre, vous avez pour missions de :

- contribuer à la réussite du projet de gestion automatisée du temps de travail et participer aux réunions de suivi organisées avec les différents prestataires techniques;
- favoriser le développement du nouvel outil de badgeage, accompagner son déploiement et faciliter son utilisation auprès des services utilisateurs;
- vérifier la qualité des données transmises entre la badgeuse et le S.I.R.H en lien avec les services informatiques et procéder aux corrections nécessaires;
- veiller à la cohérence des outils de contrôle développés dans le S.I.R.H. dans le cadre de la mise en œuvre de nouvelles procédures;
- mettre en place des tableaux de bord et des outils de suivi afin de détecter différentes anomalies ou incohérences;
- assurer le bon fonctionnement du module «Gestion des Temps et Activités» du S.I.R.H. «Azur», vérifier le déroulement des procédures et conseiller les gestionnaires «R.H.» dans leurs consultations et saisies;
- accompagner l'évolution technique de ce module, proposer des axes d'amélioration, suivre les demandes de modification et procéder aux opérations de test et de recette lors des livraisons de nouvelles versions.

De formation supérieure, vous possédez une expérience dans le domaine des Ressources Humaines et/ou de l'Informatique et démontrez un intérêt marqué pour la Fonction Publique Territoriale.

Doté(e) de bonnes compétences informatiques et notamment des outils de statistiques et de requêtage, vous êtes rigoureux(se), autonome, vous avez l'esprit d'initiative et savez travailler en équipe.

Poste à pourvoir uniquement par voie statutaire (mutation, détachement, lauréat de concours) pour le cadre d'emplois des Rédacteurs et Techniciens.

Les postes sont à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00003060

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>



Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
90, bd des Dames - 13233 Marseille Cedex 20

