



## Responsable du Service Budget et Données RH (H/F)

### Cadre d'emplois des Attachés et des Ingénieurs territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein du Pôle Pilotage de la Direction des Ressources Humaines dont la mission dépend fonctionnellement de la Direction Générale Adjointe Transformer nos Pratiques, vous participez à la mise en œuvre de la politique de Ressources Humaines et assurez le pilotage et l'animation de l'ensemble des équipes en charge de l'activité. Vous garantissez le contrôle, le suivi, la conformité des activités et des procédures des cadres et des agents placés sous votre responsabilité.

### Contexte

La Direction Générale Adjointe « Transformer Nos Pratiques » regroupe les fonctions RH, Systèmes d'Information, Transition Numérique, Relations Internes ainsi que le Lab de l'Innovation et de la Conduite du Changement.

### Vos missions

#### Votre rôle consistera à :

- Proposer une méthode et un calendrier de préparation du budget de la masse salariale ;
- Participer aux réunions dialogue de gestion RH avec chacune des DGA pour collecter les hypothèses nécessaires à la préparation budgétaire ;
- Soumettre des propositions et préparer les dossiers d'arbitrages ;
- Être force de proposition dans l'amélioration des indicateurs de suivi ;
- Organiser, en lien avec le service des Rémunérations et les autres services de la DRH, le suivi mensuel avec la Direction des Finances ;
- Organiser les analyses ad-hoc permettant d'éclairer les décideurs sur les sujets RH ;
- Surveiller les tendances et alerter les décideurs sur les signaux faibles montrant des évolutions à venir sur les dimensions RH en étant ouvert sur les évolutions RH et sociétales ;
- Participer et organiser des benchmarks avec d'autres collectivités ;
- Veillez à la préparation de tout le reporting RH réglementaire (Rapport Social Unique, Compte Administratif...) ;
- Faire évoluer les tableaux de bord RH et veiller à leur ouverture aux DGA et Directions ;
- Participer à l'évolution des outils de reporting déjà opérationnels (Pléiades, BO, DigDash, Adélice) ;
- Contribuer à la mise en œuvre d'un dispositif de gestion des postes RH à la Ville de Marseille ;
- Animer l'équipe d'administration des postes, en lien avec les référents dialogue de gestion, notamment pour les créations et transformations de postes ;
- Veiller à la préparation des rapports de créations, modification, suppression de postes soumis au comité social territorial et du conseil municipal.

## Votre profil

### Nous avons hâte de vous connaître !

De formation supérieure (BAC +3 à minima), vous êtes capable de comprendre les données dans leur niveau le plus fin pour en tirer une analyse de niveau stratégique. Vous disposez de solides connaissances du statut de la Fonction Publique.

Rigoureux(se) et méthodique, vous êtes à l'écoute et vous aimez piloter des projets ambitieux.

Vous êtes doté(e) d'un sens de l'analyse et d'un esprit de synthèse.

### Rejoignez-nous !

#### Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'action sociale, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

#### Votre lieu de travail

13 boulevard de Dunkerque - 13002 Marseille

Proximité immédiate : Métro ligne 2 (station Joliette) et Tramway T2 ou T3 (Station Joliette) ou Euro-méditerranéenne Gantès)

Le poste est à pourvoir immédiatement

Référence de l'offre : 00007355

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