

Nom du poste Contrôleur de gestion sociale			
<b>N° du poste</b>			
<b>Référence métier</b> <b>Référence GPEC</b> <b>REFERENS III / REME /</b> <b>BIBLIOFIL / ROME</b>		J2C47 - Chargé-e du contrôle de gestion, d'études et d'évaluation	
<b>Occupé par</b> <b>Nom d'usage</b> <b>Nom de famille</b> <b>Prénom</b>			
<b>Ancienneté sur le poste</b>			
<b>Ancienneté UL</b>			
<b>Date établissement de la</b> <b>fiche</b>		1 janvier 2024	
<b>Dernière mise à jour de la</b> <b>fiche</b>		14 novembre 2025	
<b>Agent stagiaire ou titulaire</b> <input checked="" type="checkbox"/>		<b>Agent contractuel</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Catégorie</b>	A	<b>Niveau hiérarchique</b>	
<b>Statut</b>	Fonctionnaire	<b>Type de contrat</b>	
<b>Corps et</b> <b>ancienneté dans</b> <b>le corps</b>	IGE	<b>Niveau de fonction et</b> <b>de rémunération</b>	
<b>NBI</b>		<b>Equivalent au corps</b> <b>de</b>	
<b>Cartographie</b> <b>RIFSEEP</b>			

Positionnement du poste	
<b>Structure / Composante / Institut</b>	DIRECTION GENERALE DES SERVICES
<b>Pôle / Service / Laboratoire / Equipe</b>	DAF : CONTROLE DE GESTION
<b>Nom et poste du ou des supérieur(s) hiérarchique(s)</b> <b>direct(s) (N+1)</b>	Adil RKIBI Directeur général des services adjoint - Directeur des achats et des finances
<b>L'agent assume-t-il des fonctions de conduite de</b> <b>projet ?</b>	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>L'agent assume-t-il des fonctions d'encadrement ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
<b>Le cas échéant, nombre d'agents encadrés et</b> <b>répartition par catégorie :</b>	Nombre : - Catégorie A : 0 - Catégorie B : 0

	- Catégorie C : 0
<b>Relations fonctionnelles internes à l'Université de Limoges</b>	Présidence - DGS - DRH - DAF - DSI- Pôle Recherche - Agence comptable - Autres services centraux & Composantes (facultés, écoles, instituts de formation, instituts de recherche)
<b>Relations fonctionnelles externes</b>	Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche - (DGESIP)- Rectorat- CAC- Autres établissements

### Positionnement dans le pôle / service / laboratoire / équipe

Sous l'autorité du directeur des achats et des Finances, au sein du pôle contrôle de gestion, le contrôleur de gestion masse salariale travaille avec l'ensemble des structures de l'Université, sur les sujets du pilotage de la masse salariale. Il répond aux demandes des pôles et composantes, en assurant la cohérence des méthodologies et en collaboration avec les autres membres du service. Ses principales interactions fonctionnelles sont avec la Présidence, les Directions Fonctionnelles (DRH, DSI), les pôles, les services administratifs des composantes, ou l'Agence Comptable.

### Mission(s) principale(s)

- Exploitation des fichiers de la masse salariale de l'Université
- Pilotage de la masse salariale et aide à la décision - Actualisation du SID RH
- Participation à la construction et au pilotage budgétaire
- Réalisation des études et enquêtes

### Missions et activités

#### - Exploitation des fichiers de la masse salariale de l'Université

**Activité 1** Collecte mensuelle et injection des fichiers KX paie (flux retour DGFIP) dans Business Object via l'application KA.exe (Oracle)

**Activité 2** Elaboration de requêtes BO pour analyse des données paie KX, contrôles et mise en qualité des restitutions de données chiffrées

**Activité 3** Mise à jour mensuelle d'une base dédiée au fichier KX paie (génération de fichiers de contrôle, alimentation des tables de données pour confection du fichier INTEGPAIE (rattachement de la masse salariale à des centres de coût pour l'alimentation de SIFAC)

**Activité 4** Piloter l'intégration de la paie

#### -Pilotage de la masse salariale et aide à la décision - Actualisation du SID RH

**Activité 1** Mise à jour de requêtes dans BO pour l'alimentation de plusieurs bases Access (effectifs, absences, ...)

**Activité 2** Contrôles des données et relevé d'anomalies pour reporting RH et corrections

**Activité 3** Injection de fichiers Excel dans Power BI pour l'actualisation du SID RH et conception des tableaux de bord

**Activité 4** Pilotage de la masse salariale sur SID RH

**Activité 5** Elaboration de support d'analyse de la masse salariale pour l'aide à la décision de l'équipe de gouvernance en collaboration avec la DRH et la DAF

**Activité 6** Assurer la production et le suivi d'indicateurs RH sur l'ensemble des services et composantes

**Activité 7** Consolider et traiter les données RH pour mise à disposition des reportings mensuels déclinés par DMU/ services : effectifs rémunérés, taux de recours au remplacement, absentéisme...

**Activité 8** Suivre la mise en place des études relatives à des projets et des dossiers stratégiques de l'université

### -Participation à la construction et au pilotage budgétaire

**Activité 1** Réalisation de projections chiffrées en lien avec le pôle budget et la DRH (adéquation ressources humaines / capacitaire)

**Activité 2** Mesurer les impacts financiers de la stratégie sociale et des décisions RH, réaliser des études prospectives

**Activité 3** Participer au suivi budgétaire (construction, révision, atterrissage) et suivre les postes de dépenses : contribue à identifier les actions d'optimisation

**Activité 4** Participation au pilotage budgétaire de la masse salariale : élaboration des prévisions de charges de la masse salariale, analyse des effets volumes et des effets prix, analyse des écarts cible/réalisé...

**Activité 5** Contribution à l'élaboration du rapport social unique

**Activité 6** Contribution à l'élaboration du rapport égalité Homme/ Femme

**Activité 7** Participer à la réalisation de comptabilité analytique

**Activité 8** Participation à des projets transverses

### -Réalisation des études et enquêtes

**Activité 1** Elaboration requêtes BO dédiées

**Activité 2** Contrôle, analyse et mise en conformité des données afin de garantir leur fiabilisation

**Activité 3** Réponse à des commandes ponctuelles (indemnités, GIPA, PEPA...)

**Activité 4** Elaborer les documents institutionnels et/ou obligatoires (rapport social unique, base de données sociales, DPGCEP)

**Activité 5** Effectuer les extractions et la mise en forme des données chiffrées destinées à répondre aux demandes ponctuelles (audits internes et externes, mise à jour des données nécessaires à l'action sociale...)

**Activité 6** Concevoir et maintenir des outils utiles à la gestion, au pilotage et au suivi des activités de la DRH

## Compétences requises

<b>Savoirs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'enseignement supérieur</li> <li>- Forte sensibilité aux systèmes d'information et aux outils bureautiques</li> <li>- Connaissance du traitement des données</li> <li>- Connaissances en matière RH et budgétaire</li> </ul>
<b>Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissances et maîtrise d'Excel, Access, Business Object (BO) power BI et SIFAC+</li> <li>- Capacités d'analyse et de synthèse d'informations diverses et complexes</li> <li>- Savoir définir des indicateurs pour le suivi et l'analyse des résultats</li> <li>- Capacités de restitution et de formulation de recommandations hiérarchisées</li> <li>- Capacité à transférer les connaissances et à rendre compte</li> <li>- Capacité à s'investir dans des projets</li> <li>- Capacité à prioriser les actions et à respecter les échéances imposées</li> <li>- Savoir animer et conduire des groupes de travail</li> <li>- Savoir émettre un diagnostic sur des données chiffrées</li> </ul>
<b>Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rigueur et fiabilité dans le traitement de données</li> <li>-Force de proposition, anticipation</li> <li>-Sens de l'organisation - Autonomie</li> <li>- Sens du relationnel et du travail en équipe</li> <li>- Capacité à s'intégrer dans une chaîne décisionnelle, à assurer un reporting</li> </ul>

## Conditions particulières d'exercice du poste

<b>Missions télétravaillables (sous réserve de validation du supérieur hiérarchique)</b>	Oui	
	Partiellement	X
	Non	
<b>Risques physiques</b>	Travail Basses Températures	
	Travail Hautes Températures	

	Utilisation Gaz/Liquides cryogénisants	
	Températures inconfortables	
	Ambiance de travail bruyante	
	Travail avec contrainte lumineuse	
	Rayonnements UV	
	Rayonnements Laser	
	Rayonnements ionisants	
	Vibrations	
	Travail en hauteur	
	Milieu hyperbare	
<b>Risques liées à l'environnement de travail</b>	Manutention manuelle	
	Travail sur écran	X
	Charge mentale	X
	Autres RPS	
	Multiplaces lieux de travail	
	Déplacements/Missions	X
	Postures contraignantes	
	Conditions climatiques difficiles	
	Travail en altitude	
	Travail isolé	
	Travail en horaires décalés	
	Habilitation(s) électrique(s)	
	Conduite d'autoclaves / ESP	
	Utilisation de Machines-outils	
Conduite d'engins / CACES		
<b>Risques chimiques</b>	Agent Chimique Dangereux	
	CMR	
	Poussières d'amiante ou FCR	
	Poussières de silice	
	Poussières de métal	
	Poussières de bois	
	Nanomatériaux	
Autres inhalations		
<b>Risques biologiques</b>	Agents biologiques Groupe 2	
	Agents biologiques Groupe 3	
	Echantillons humains / animaux	
	Expérimentations animales	
<b>Précisez si autre(s)</b>		

La présente fiche pourra être modifiée en fonction des objectifs du service, des priorités de la composante et de l'Université de Limoges.

<b>Observations de l'agent</b>	<b>Observation et du supérieur hiérarchique ayant établi la fiche (N+1)</b>

<b>Date et signature de l'agent</b>	<b>Date et signature du supérieur hiérarchique (N+1)</b>