

GESTIONNAIRE DU SYSTEME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES H/F

Emploi permanent – Temps complet
Poste à pourvoir le 01/01/2023
Date limite de candidature le 18/12/2022

En tant que gestionnaire du système d'information des ressources humaines, vous mettrez au point des solutions pour rendre plus performants les tâches inhérentes aux RH, assurerez l'assistance aux utilisateurs d'applications et contribuerez à la qualité de la donnée RH.

Cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux
Catégorie B

Un contractuel peut être recruté sur ce poste. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Localisation :

Service d'incendie et de secours du Bas-Rhin
à Wolfisheim - 2 route de Paris

Contexte :

Le service d'incendie et de secours du Bas-Rhin (SIS 67) est un établissement public, ayant pour mission la défense incendie, le secours à personnes et la protection des biens et de l'environnement.

Rattaché à la sous-direction des ressources humaines et constitué de deux personnels, le service système d'information des ressources humaines (SIRH) du SIS 67 organise, anime et contrôle l'information « ressources humaines ».

En relation avec tous les personnels (du gestionnaire à l'équipe de direction en passant par les utilisateurs métiers), le groupement système d'information et communication (GSIC), et les fournisseurs de solutions informatiques, il intervient directement dans la gestion RH du personnel de l'établissement (recrutement, paie, temps de travail, évolution de carrière, dialogue manager – collaborateur...).

A la fois garant de la fiabilité, de l'accessibilité et de la sécurité des données RH, le service SIRH contribue au pilotage de l'établissement en fournissant des outils d'aide à la décision.

Au cœur des autres systèmes d'information du SIS 67, le service SIRH collecte, traite et diffuse les informations essentielles permettant aux acteurs du secours de remplir une mission de service public performante et de qualité

Missions :

Assistance de l'administration fonctionnelle du SIRH

- Veiller au maintien des conditions opérationnelles des outils RH, de l'outil de gestion du temps de travail et des interfaces avec les autres outils du SIRH ;
- Gérer les droits d'accès aux logiciels du SIRH et aux applications diffusées en interne ;
- Accompagner les utilisateurs dans leur pratique des logiciels, interfaces et portails à travers l'élaboration et la diffusion de procédures et modes opératoires d'utilisation et la réalisation de formations sur les bonnes pratiques.

Participation à la modernisation du SIRH et à la qualité des données du SIRH

- Assurer le niveau 1 de maintenance en cas de dysfonctionnement du SIRH en lien avec le groupement SIC, les éditeurs, les agents de la sous-direction RH et les utilisateurs (correction d'anomalies simples,...) ;
- Être en capacité de repérer, d'analyser et d'alerter en cas de dysfonctionnement ;
- Assister le chef de service dans les projets qui ont un lien avec le SIRH (dématérialisation, interfaçage,...) et dans la démarche générale de qualité de la donnée (fiabilisation des données et des process).

GESTIONNAIRE DU SYSTEME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES H/F

Emploi permanent – Temps complet
Poste à pourvoir le 01/01/2023
Date limite de candidature le 18/12/2022

Etudes et requêtes RH

- Être en appui des services de la sous-direction RH en fournissant des données, des analyses et des études dans les principaux domaines RH : paie, carrière, santé, temps de travail, gestion des postes, absentéisme... ;
- Elaborer des requêtes et exporter des données en vue de créer des indicateurs de gestion et d'activités permettant la création et l'alimentation de tableaux de bord ou de contrôle de la qualité des données ;
- Apporter des éléments techniques d'aide à la décision dans la construction des orientations de la politique RH ;
- Participer aux dossiers transversaux RH relatifs à la modernisation de la fonction publique et à sa déclinaison dans l'établissement ;
- Elaborer, en lien avec la sous-direction RH, des documents institutionnels et obligatoires (rapport social unique...) ;
- Répondre aux demandes d'information et études statistiques.

Profil recherché :

- Bonne maîtrise des outils informatiques type Excel (formules complexes et imbriquées, TCD...), des outils de reporting (idéalement SAP Business Objects) ;
- La connaissance des processus RH et des outils métiers sera un plus ;
- Bonnes qualités relationnelles, esprit d'analyse ;
- Rigueur, ordre et autonomie dans le travail ;
- Capacité à rendre compte à sa hiérarchie.

Formation et expériences souhaitées:

- Expérience sur poste similaire souhaitée

Avantages :

- Prime de fin d'année ;
- Tickets restaurant ;
- Remboursement à hauteur de 50 % des frais d'abonnement aux transports en commun ou forfait mobilité ;
- Prestations CNAS ;
- Participation à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) ;
- Télétravail possible sous condition.

Pour postuler, envoyer un CV accompagné d'une lettre de motivation :

Par courriel : recrutement@sis67.alsace

Par voie postale :

Monsieur le Président du SIS 67
Service d'incendie et de secours du Bas-Rhin
Le Prisme
2 route de Paris
67087 Strasbourg Cedex 2