

La Fondation maison des sciences de l'homme recrute

Chargé(e) de projet SIRH et administration du personnel

**Type de contrat : Salarié – CDD de remplacement partiel (congé maternité)
du 2 octobre 2017 à fin février 2018**

Localisation du poste **Fondation Maison des Sciences de l'Homme**
54 Bd Raspail – 75006 PARIS

Service de rattachement Direction des ressources humaines

POSTE

Mission

Dans un cadre juridique privé et public (statut ITRF), le titulaire du poste est principalement en charge du projet de mise en place d'un nouvel SIRH et du support de l'activité du service Administration du Personnel et Paie. Il participe à l'amélioration de l'organisation de ce service (outils, procédures) et en assure la veille juridique et réglementaire.

Le chargé de projet SIRH est directement rattaché à la directrice des ressources humaines.

Ponctuellement, il est susceptible d'intervenir sur tout type de dossiers RH en fonction de l'actualité, de ses compétences et des besoins de fonctionnement du service.

Activités principales

- Piloter le projet de mise en place d'un SIRH (objectif à horizon d'octobre 2018) en collaboration avec l'équipe RH et l'équipe de la DSIN avec procédure d'appel d'offre de marché public :
 - Finalisation du cahier des charges, dans la volonté de structurer le métier RH autour de problématiques SIRH (indicateurs RH, tableaux de bord, base de données, bilan social, etc) et d'alléger le temps passé à des tâches chronophages sans valeur ajoutée.
 - Analyse des candidatures reçues pour sélectionner les candidats retenus.
 - Analyse des offres des candidats retenus et négociations.
 - Participation à la commission d'appel d'offre pour l'attribution du marché.
- Etre support du service administration du personnel et paie en lien avec la responsable administration du personnel et paie et la gestionnaire :
 - Proposer et mettre en œuvre un processus d'amélioration des procédures et outils d'administration du personnel et paie actuels.
 - Assurer la gestion administrative et juridique de certains dossiers RH complexes, dans le respect du cadre légal.
 - Mettre en place la simplification du bulletin de paie pour le 1er janvier 2018.

Activités associées

- Préparer les différentes études en collaboration avec les membres de l'équipe.
- Réaliser la veille juridique sur les évolutions législatives et réglementaires concernant l'administration du personnel et la paie, en lien avec la Directrice adjointe RH pilote de ce domaine.
- Assurer un rôle de conseil auprès des interlocuteurs internes.
- Assurer la préparation des dossiers sur son périmètre, notamment pour présentation auprès des IRP (DUP, CHSCT, représentants au Conseil de surveillance) et des services, tout particulièrement dans le cadre du projet SIRH.

COMPETENCES

Savoirs généraux

- Solides connaissances juridiques en droit du travail
- Maîtrise des logiciels RH
- Connaissance des règles d'administration du personnel et de la paie
- Connaissances de l'ensemble des activités de la fonction ressources humaines
- La connaissance du statut des personnels de la fonction publique d'Etat serait un plus

Savoir-faire opérationnels

- Piloter un projet, planifier les actions, hiérarchiser les priorités
- Management transversal
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, powerpoint,) et des logiciels métier
- Savoir déployer une solution SIRH

Savoirs être

- Etre force de proposition et autonome
- Savoir rendre compte de son activité
- Capacité de conviction et de fédérer autour d'un projet
- Sens du dialogue et de la médiation
- Excellentes qualités humaines et relationnelles
- Aisance à interagir auprès d'interlocuteurs internes et externes de différents profils
- Capacités rédactionnelles et sens de l'analyse

Diplômes et expérience professionnelle

- Minimum 5 ans d'expérience en ressources humaines
- Expérience exigée de mise en place d'un SIRH
- Master ressources humaines

Informations complémentaires

Environnement de travail

Fondée en 1963, la FMSH est une fondation reconnue d'utilité publique, active en France dans le domaine des sciences humaines et sociales. Relevant du droit privé, la Fondation dispose d'un budget global de 17 à 18 millions d'euros et emploie environ 150 personnes, fonctionnaires et salariés de droit privé. Elle réalise également entre 40 et 80 recrutements selon les années, en majorité dans le cadre de CDD pour des programmes spécifiques de recherche.

Elle a pour but de promouvoir, à l'échelle du monde, l'étude des sociétés humaines et des sciences humaines et sociales, tout en veillant à leur pluridisciplinarité et à leur internationalisation. Elle a pour principales missions : l'accueil et le développement d'infrastructures ou d'instruments collectifs de travail pour soutenir et concourir à la production

scientifique ; l'internationalisation des SHS ; la diffusion des connaissances et la valorisation de la recherche. www.fmsh.fr.

Le service RH est composé de 8 postes : 1 directrice, 2 adjointes, 1 responsable administration du personnel et paie, 1 responsable développement des compétences, 1 chargée de ressources humaines, 1 gestionnaire administration du personnel et paie, 1 gestionnaire développement des compétences.