



GESTIONNAIRE CONTROLE PAIE ET BUDGETAIRE

AFFECTATION

Structure de rattachement : Université Paris 8 – DIPEFAS - Pôle pilotage, contrôle de gestion RH et SIRH

Adresse : Université Paris 8 – 2 rue de la liberté – 93200 Saint-Denis

Poste : Gestionnaire contrôle paie et budgétaire

Catégorie : Catégorie B

Encadrement : Non

Quotité : 100%

A pourvoir : dès que possible

Type de recrutement : Ouvert aux contractuels

DESCRIPTION DU POSTE

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

L'université Paris 8 est un pôle d'enseignement et de recherche central en Île-de-France dans le domaine des humanités.

Quelques chiffres :

- 23935 étudiants,
- Une offre de formation répartie en 5 domaines disciplinaires : Arts, Droit Economie Gestion, Lettres et Langues, Sciences et techniques, favorisant des articulations entre disciplines et des transversalités
- 11 UFR, 5 instituts dont 2 IUT, un IED, l'Institut des Etudes Européennes et l'Institut Français de Géopolitique
- 4 sites et des locaux sur le Campus Condorcet, 18 bâtiments, 105 000 m² SHOB.
- 36 licences (dont 11 professionnelles), 40 Masters, 8 DUT, de nombreux diplômes d'université, 80 doctorats.
- 4 écoles doctorales, 33 unités de recherche dont 9 UMR, environ 170 thèses de doctorat soutenues tous les ans
- 870 personnels enseignants et 711 personnels de bibliothèques, administratifs et techniques.

L'université de Paris 8 est membre de la COMUE Paris lumière avec l'université de Nanterre et fait partie du Campus Condorcet.

CONTEXTE ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL :

Rattaché à une Direction des Ressources Humaines (DIPEFAS) de 52 agents, le pôle pilotage, contrôle de gestion RH et SIRH est composé de 10 agents et à la particularité de réunir différents cœurs de métiers en lien avec le pilotage d'établissement. Ainsi, le service est réparti en 3 services :

- Service des chargés de cours (4 gestionnaires + 1 adjoint) ;
- Service masse salariale et contrôle de gestion RH (1 chargé de masse salariale + 1 Chargé GPEC) ;
- Service budgétaire et contrôle paie (3 gestionnaires) ;
- + 1 chef de service ayant également en charge l'ensemble des SIRH.

ACTIVITES DU POSTE

Missions relatives au contrôle de paie :

- Participer à la bonne pré liquidation de la paie en appliquant un contrôle rigoureux de l'ensemble des actes de gestion encodés en paie par les différents services de gestion RH (Administratif et Enseignant) ;
- Accompagner les gestionnaires RH dans la préparation des pièces justificatives nécessaires au visa de la paie par l'agence comptable ;



- Restituer et planifier : Elaboration et/ou alimentation à partir de l'application winpaie différents tableaux de suivi et de bord qui pourraient être utile à la direction dans le but d'optimiser le pilotage de l'établissement ;
- Alerter sur des problèmes particuliers en lien avec la paie ;
- Contribuer de manière ponctuelle à la production des données relatives aux dépenses de personnels (Ex : Bilan social, Elaboration du budget, compte rendu de paie, ...) ;
- Participer à l'optimisation, la rédaction et mise à jour les procédures de gestion de la paye en concertation avec les interlocuteurs internes (Agence comptable, DPABF, Service de gestion RH ...) et externes (DGFIP);
- Participer au mandatement de la paie et le rapprochement des diverses lignes budgétaires ;
- Gérer la bonne imputation budgétaire lors des mandatements de paie ;
- Accompagner le N+1 dans l'élaboration des passifs sociaux.

COMPETENCES

CONNAISSANCES REQUISES POUR LE POSTE

- Bonne connaissance de l'environnement universitaire et des différents types de population ;
- Bonne maîtrise des outils de bureautique (notamment Excel) ;
- Connaissances des outils de paie (winpaie) ;
- Bonne capacité d'organisation et d'adaptation ;
- Sens de l'analyse, du dialogue et de la communication ;
- Rigueur et discrétion ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir rendre compte.

DIVERS :

35h30 hebdomadaires, participation aux frais de transport, aux frais de restauration (crous).

Tous nos postes sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

CONTACT :

Pour faire acte de candidature, envoyez CV et lettre de motivation à :

- sylvie.mazinghien@univ-paris8.fr - Chargée de recrutement

- maite.oyarzabal@univ-paris8.fr - Directrice des Ressources Humaines

- jimmy.coulibaly02@univ-paris8.fr - Responsable Pilotage, Contrôle de gestion RH et SIRH

Date limite de candidature : 15 Mai 2023