



LA VILLE DE MARSEILLE RECRUTE

Chargé(e) d'Etudes en Ressources Humaines (H/F)

Cadre d'emplois

Ingénieurs territoriaux ou Attachés territoriaux

Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
Direction Gestion et Administration des Ressources Humaines
Service Gestion du temps de Travail – Médailles

Sous l'autorité du responsable du Service Gestion du Temps de Travail et Médailles de la Direction Générale Adjointe aux Ressources Humaines, vous favorisez l'émergence d'une « culture commune » partagée par l'ensemble des services municipaux sur l'ensemble des thématiques liées au Temps de Travail et harmonisez les pratiques. A ce titre, vous optimisez les processus R.H. dans les domaines relatifs au temps de travail, à l'organisation des activités ainsi qu'à la gestion des différents types de congés et d'autorisations d'absence.

Vous contribuez à la réussite du projet de gestion automatisée du temps de travail et participez aux réunions de suivi organisées avec les différents prestataires techniques.

Vous favorisez le développement du nouvel outil de badgeage, accompagnez son déploiement et facilitez son utilisation auprès des services municipaux dès sa mise en service.

Vous vérifiez la qualité et la pertinence des données transmises entre la badgeuse et le Système d'Information des ressources Humaines en lien avec la « Mission Azur ».

Vous utilisez les différents outils de requêtage afin de produire des statistiques et des tableaux de bord et identifiez les différentes anomalies ou incohérences dans la gestion des données saisies.

Vous veillez à la cohérence des systèmes de contrôle développés dans le SIRH dans le cadre de la mise en œuvre de nouvelles procédures.

Vous assurez le bon fonctionnement du module « Gestion des Temps et Activités » du SIRH « Azur », vérifiez le déroulement des procédures et conseillez les gestionnaires RH dans leurs consultations et saisies.

Vous accompagnez l'évolution technique de ce module, proposez des axes d'amélioration, suivez les demandes de modification et procédez aux opérations de test et de recettage lors de la livraison de nouvelles versions.

Vous participez à la réflexion générale sur la démarche de modernisation et de refonte de la gestion du temps de travail à la Ville de Marseille.

De formation supérieure, BAC +5 minimum, vous possédez une expérience dans le domaine des Ressources Humaines et des Systèmes d'Information, de bonnes connaissances de l'environnement informatique et des facilités d'utilisation des outils de statistique et de requêtage.

Autonome, capable de travailler en équipe, vous faites preuve de qualités pédagogiques et relationnelles, de capacités d'analyse et de synthèse et démontrez une capacité à respecter les obligations de neutralité et de discrétion professionnelle.

Les postes sont à pourvoir immédiatement.

Les dossiers de candidatures (lettre manuscrite + CV) devront être adressés, en précisant la référence (P_201810_01785_VDM)

Monsieur le Maire
Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
90 bd des Dames
13233 Marseille cedex 20
ou par courriel : dgrh-grc@marseille.fr



Direction Générale Adjointe des Ressources Humaines
90, bd des Dames - 13233 Marseille Cedex 20

