

**L'INSA Rennes recrute
Un.e contrôleur de gestion**

Catégorie : A (ASI/ IGE)

Affectation : Direction des Ressources Humaines

Nature du recrutement : contractuel ou titulaire (détachement sur contrat)

Date de prise de fonction : 1^{er} juillet 2021

Environnement de l'emploi:

L'INSA Rennes, membre fondateur du Groupe INSA, est la plus importante école publique d'ingénieurs de Bretagne. 2200 étudiants et apprentis y sont accueillis et plus de 340 ingénieurs, 60 masters et 40 docteurs y sont diplômés par an. Composé de 10 départements d'enseignement, dont 7 de spécialités et une formation par apprentissage, et de 7 laboratoires de recherche, l'INSA emploie environ 500 agents publics (enseignants chercheurs, enseignants, BIATSS titulaires et contractuels) et plus de 400 vacataires venant notamment des entreprises.

Missions :

Au sein de la direction des ressources humaines, et en lien très étroit avec la direction générale des services et la direction des affaires financières et du pilotage, le/la contrôleur de gestion apporte une aide au pilotage pour la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement et conseille activement le DRH. Il/elle :

-pilote la prévision et le suivi de la réalisation de la masse salariale de l'INSA Rennes, apporte un rôle de conseil au DRH dans une logique d'anticipation, dans une approche GPEC à consolider et à mettre en œuvre.

-produit des tableaux de bord et en assure le suivi.

-produit et continue à enrichir le bilan social, propose et met en œuvre des indicateurs de pilotage et d'aide à la décision concernant la masse salariale et l'ensemble des processus RH, mais également les autres domaines d'activité de l'établissement (formation, recherche etc.).

-sur demande de la direction, contribue ou pilote différents projets transversaux.

Activités principales:

En lien avec la masse salariale et les emplois

- Piloter la masse salariale (anticipation des facteurs d'évolution des emplois et des effectifs, variation des effectifs, mesures catégorielles, GVT, départs en retraite, GPEC).
- Identifier, analyser les causes et effets des écarts entre objectifs et réalisation, et proposer les solutions correctives.
- Contribuer, avec la direction des affaires financières, à la réalisation du budget initial et des budgets rectificatifs.
- Analyser et chiffrer les demandes formulées dans le cadre du dialogue de gestion, définir les indicateurs clé.
- Anticiper tout élément ayant un impact sur le budget RH, notamment les mesures statutaires et indemnitaires, et les chiffrer.
- Suivre la répartition analytique des agents et contribuer en lien avec la DAFP au calcul de coûts par activité.

- Suivre la gestion des postes et des transformations auprès de la tutelle et dans l'application gestion de carrière.
- Répondre aux enquêtes en lien avec le poste.

Missions transverses

- Piloter la réalisation du bilan social annuel.
- Apporter un rôle de conseil au DRH, à la DGS et à la DAFP.
- Contribution au pilotage de dossiers transversaux, et notamment la mise en œuvre d'un nouveau système de suivi des services des enseignants et enseignants-chercheurs.
- Développer, fiabiliser un système d'information décisionnel à l'échelle de toutes les activités de l'établissement.
- Contribuer au pilotage de l'amélioration continue du processus.

Connaissances et compétences attendues

Connaissances:

- Principes et outils du contrôle de gestion, élaboration et suivi d'indicateurs
- Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale
- Techniques statistiques et informatiques de collecte et traitement des données
- Connaissance de l'environnement de l'ESR, et notamment du fonctionnement budgétaire.
- Méthodologie de conduite de projet
- Des connaissances en matière budgétaire et RH (statutaires et paie) seraient appréciées.

Compétences opérationnelles :

- Maîtrise des outils informatiques : maîtrise avancée d'Excel, si possible de BO, d'outils de reporting
- Agréger et analyser des données complexes, concevoir des tableaux de bord
- A acquérir : maîtrise des SI RH, budgétaire, de scolarité
- Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance au service de la stratégie de l'établissement

Compétences comportementales :

- Grande rigueur, esprit d'analyse et de synthèse
- Réactivité
- Discrétion et confidentialité.

Constitution du dossier :

Les candidatures (lettre de motivation + C.V.) devront être adressées par e-mail uniquement à recrutement@insa-rennes.fr au plus tard pour le **16 mai inclus**.

Le Directeur des Ressources Humaines



INSA (D*)
ANTOINE FRAPPIER
Directeur des Ressources Humaines

INSA RENNES

20, Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839 - 35 708 Rennes Cedex 7
Tél. + 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr

MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION
*Liberté
Égalité
Fraternité*