

Contrôleur de gestion sociale

Relevez un défi stratégique et stimulant !

Des process paie au contrôle interne, vos compétences font la différence au cœur d'un projet ambitieux pour l'AP-HM.

Rejoignez un établissement de référence et participez à la modernisation des pratiques RH et au développement des équipes.

Nous recrutons un(e) **Responsable Suivi Budgétaire RH, processus Paie et Contrôle Interne** au sein du Pôle Pilotage RH de la Direction des Ressources Humaines de l'AP-HM

La Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources Humaines est composée de 6 pôles thématiques et d'une centaine de collaborateurs, répartis entre le siège et les différents sites de l'AP-HM. Elle assure en particulier la conduite de la politique et la stratégie de développement des ressources humaines pour les 14 000 personnels non médicaux de l'établissement, dont elle assure la gestion administrative et l'accompagnement tout au long de leur parcours à l'AP-HM. Elle assure des missions de stratégie et de pilotage des ressources, de gestion administrative des personnels, et est responsable de la conduite du dialogue social au sein de l'établissement.

L'Assistance Publique- Hôpitaux de Marseille (AP-HM)

Engagée dans un projet de modernisation ambitieux « Cap 2030 », l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille (AP-HM) est, avec ses 4 sites hospitaliers, sa plateforme logistique et ses 12 instituts de formation, le troisième CHRU de France, le plus important centre hospitalier et le 1er employeur de la Région Sud - Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Ses missions sont le soin, la formation, la recherche ainsi que la prévention et l'éducation à la santé.

L'AP-HM est également établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire « Hôpitaux de Provence » réunissant les établissements publics du département et associant l'hôpital d'instruction des armées Laveran.

Vos missions principales

- **Piloter la stratégie budgétaire** : vous préparez, suivez et analysez notamment, l'exécution du budget prévisionnel (EPRD) et l'évolution de la masse salariale, en proposant des leviers d'optimisation et en assurant la production de rapports d'analyse fiables et réguliers à destination de la direction.
- **Fiabiliser les processus de paie du personnel non médical**, en garantissant la fiabilité des données, la conformité réglementaire et le respect des échéances, tout en veillant à l'amélioration continue des procédures et au renforcement du contrôle interne.
- **Assurer la certification des comptes et la fiabilisation des process internes** : vous coordonnez le plan d'action avec la Direction des affaires financières et les commissaires aux comptes, suivez les échéances et réalisez les calculs de provisions RH en lien avec le contrôle de gestion.
- **Garantir la conformité juridique et réglementaire des pratiques en matière de rémunération et de charges sociales**, en assurant une veille active et en conseillant la direction sur les évolutions législatives et leurs impacts.
- **Contribuer à la performance globale du service** en favorisant la coopération entre les équipes (DAF, trésorerie, RH), en sécurisant les flux financiers et en proposant des actions d'amélioration continue des processus budgétaires et paie.

Le profil que nous recherchons

Votre parcours

- Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau BAC + 5 en Management des Ressources Humaines avec spécialisation en paie ou équivalent
- Vous avez une première expérience sur un poste similaire comportant du management, idéalement dans un environnement hospitalier ou dans le secteur de la santé.

Vos compétences

- Vous utilisez avec aisance les logiciels de paie et les outils de requêtage (Business Object, QL, etc.) pour fiabiliser, analyser et synthétiser des données RH, produire tableaux de bord, rapports et notes de synthèse.
- À l'aise avec Excel, Word et Powerpoint, vous traitez efficacement des données chiffrées et créez des supports clairs pour la communication et les instances décisionnelles.
- Vous savez prioriser vos missions, respecter les délais et anticiper les besoins pour assurer un suivi rigoureux des activités.
- Flexible et ouvert(e), vous savez vous adapter rapidement aux changements, collaborer efficacement avec vos collègues et contribuer positivement au fonctionnement de l'équipe.
- Vous prenez du recul sur les situations complexes, proposez des améliorations pertinentes et participez activement à l'optimisation des processus RH.

Ce que nous vous proposons

- Statut : Attaché d'Administration hospitalière ou équivalent
- Salaire contractuel : entre 2 000 € et 2 800 € net avant impôt
- Poste à temps complet : 39h par semaine avec 19 RTT par an
- 28 jours de congés annuels par an

Vos avantages

- Un CE/CGOS attractif

- Une facilité d'accès à des places en crèches
- Un dispositif d'aide au logement
- Pour vos déplacements : un forfait mobilité durable ou une prise en charge des transports en commun à hauteur de 75% (dans la limite du plafond fixé par la loi)
- L'accès aux restaurants du personnels des différents sites à un tarif avantageux
- ...

Pour postuler

Transmettre CV et lettre de motivation à Mme Mounia Boubeker, responsable du Pôle Pilotage RH : CDG.SOCIALE.PNM@ap-hm.fr