

FICHE DE POSTE

(Version au 15/03/24)

Intitulé du poste : Coordonnateur, Coordinatrice paie
N° du poste : (N° Visio-M existant)

Cotation du poste	2
Catégorie	B
Famille d'emploi	Ressources humaines
Emploi	Coordonnateur, coordinatrice paie (FPGRH004)
Correspondance RIME	Coordonnateur, coordinatrice paie (FPGRH004)
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	Secrétariat général/Service des Ressources Humaines
Localisation	Vaulx-en-Velin (69)

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sous tutelle du ministère de la transition écologique (MTE), l'ENTPE forme des ingénieurs et cadres appelés à porter et déployer la transition écologique et solidaire dans les territoires, en s'appuyant sur les connaissances et innovations produites au sein de ses laboratoires de recherche. Elle met en œuvre ses activités de formation et de recherche en lien étroit avec les établissements du site de Lyon Saint-Etienne et ses partenaires du monde académique et socio-économique nationaux et internationaux.

L'école forme aujourd'hui environ 700 élèves ingénieurs majoritairement recrutés post classes préparatoires aux grandes écoles. Ces élèves se répartissent de façon équilibrée entre les statuts d'élèves ingénieurs fonctionnaires et d'étudiants civils. L'école propose par ailleurs une offre complète de diplômes de masters, une offre bachelor depuis la rentrée 2023 et accueille une centaine de doctorants.

Contexte :

Le secrétariat général gère les services liés aux personnels, au budget, à la logistique, au patrimoine, aux affaires juridiques, à l'informatique, au contrôle de l'activité et au conseil des services.

Le service des ressources humaines (SRH) est composé de 9 agents. Il assure le suivi des carrières et la rémunération de près de 230 agents fonctionnaires et contractuels, d'environ 350 élèves et doctorants fonctionnaires. Le SRH gère près d'un millier d'enseignants vacataires par an et assure en moyenne la rémunération de 150 intervenants par mois. Il met en œuvre des actions de formation continue, d'accompagnement pour le personnel et est garant de la politique sociale de l'établissement.

Ce nouveau poste créé au sein du service ressources humaines s'inscrit dans le contexte suivant :

- D'une part, de réorganisation du service ressources humaines avec notamment la volonté de renforcer la partie contrôle de paie ;
- D'autre part, d'évolution de la fonction financière à l'échelle de l'établissement se traduisant par une reprise par le SRH d'une partie des missions de gestion et de contrôle des déclarations sociales.

Cette nouvelle fonction du coordonnateur ou de la coordinatrice paie vise aussi à préparer la bascule de l'école sur le nouveau SIRH RenoIRH à horizon 2026.

Le coordonnateur, la coordinatrice paie a pour rôle de coordonner le processus de gestion financière des personnels rémunérés par l'ENTPE. Le poste comporte également un volet de suivi des emplois, ETP et de gestion de la masse salariale.

Vos missions :

Appui auprès du référent rémunérations

- Vous assurez le suivi réglementaire des rémunérations, indemnités et cotisations sociales
- Vous supervisez les opérations liées à la rémunération des personnels (gestion du cycle de paie, échéances, ...) et coordonnez les différentes étapes de traitement de la paie sur le SIRH actuel
- Vous participez au contrôle interne comptable de l'école relatif aux rémunérations et cotisations sociales

Expertise paie et contrôle

- Vous contrôlez les cotisations salariales et patronales
- Vous mettez en place et opérez des contrôles paie ciblés

Mise en place du nouveau SIRH

- Vous préparez et mettez en œuvre les différentes étapes de bascule sur le nouvel outil SIRH RenoIRH à compter de 2026
- Vous aidez à la fiabilisation des données, coordonnez les différentes étapes du processus de changement d'outil
- Vous mettez en œuvre des procédures de paie réglementaires communes à l'ensemble des gestionnaires RH

Appui à la gestion de la masse salariale

- Vous contribuez au suivi de la cartographie des effectifs et des emplois
- Vous contribuez au travail de prévision et de suivi de la masse salariale
- Vous renseignez les indicateurs nécessaires au dialogue de gestion avec le service budget et finances
- Vous contribuez à l'élaboration du document prévisionnel de gestion des emplois et des crédits de personnel (DPGECP)

Dossiers transversaux

- Vous contribuez à l'élaboration du rapport social unique (RSU), réponses aux enquêtes
- Vous participez à la communication interne RH

Liaison hiérarchique :

Vous travaillez sous l'autorité du responsable du SRH, en binôme avec le référent rémunérations
Vous avez un rôle fonctionnel important : coordination entre les gestionnaires, le service budget finances et l'agence comptable

Relations

- en interne avec les gestionnaires RH, le service budget et finances, l'agence comptable, la Direction des systèmes d'informations (DSI) et l'ensemble des services de l'ENTPE
- en externe avec l'administration centrale du Ministère, la DGFIP, les organismes de déclarations sociales

Compétences :

Savoir

Vous connaissez la législation sociale et les contraintes légales en matière de rémunération

Vous connaissez la réglementation et les procédures en matière de gestion des RH dans la fonction publique

Vous connaissez le statut général de la fonction publique et de la réglementation relative aux fonctionnaires, aux agents non titulaires, aux contractuels et aux vacataires

Vous avez des connaissances budgétaires générales

Savoir faire

Vous maîtrisez les outils des systèmes d'information des ressources humaines

Vous savez respecter les délais, anticiper et alerter

Vous savez gérer les priorités et travailler en mode projet

Vous savez travailler en équipe et en transversalité

Vous savez rechercher les informations réglementaires et les diffuser

Savoir être

Vous savez écouter et établir des liens de confiance

Vous êtes rigoureux.se et méthodique

Vous avez le sens de la discrétion professionnelle et savez être à l'écoute

Conditions :

Matérielles	Horaire et saisonnalité	Conditions particulières
Bureau partagé	Disponibilité pour respecter les délais et les charges ponctuelles d'activités et les périodes de paie Décembre et janvier : charges à payer	Respect des règles de déontologie, de confidentialité Activités compatibles avec le télétravail

Contacts :

Vincent Lafond, responsable service ressources humaines : vincent.lafond@entpe.fr - 04 72 04 71 17