



DIRECTION
DES RESSOURCES HUMAINES

LIMOGES
140 000 habitants

recrute selon conditions statutaires (agent titulaire ou inscrit sur liste d'aptitude)

**Un ingénieur/ingénieur principal/attaché/attaché principal -
administrateur SIRH
Pour la Direction des ressources humaines**

L'agent, placé sous l'autorité de la directrice des ressources humaines et du chef du service études, pilotage et prospective, sera chargé de l'administration fonctionnelle du SIRH, de l'assistance et de l'accompagnement des utilisateurs et de la production et du suivi des indicateurs statistiques RH.

MISSIONS

Administration fonctionnelle du SIRH :

- administrer le paramétrage et les interfaces des logiciels de la DRH (SEEDIT, INSER, INCOVAR, BLUEKANGO...) en lien avec les secteurs métiers et la direction des systèmes d'information (DSI),
- réaliser des tests fonctionnels et de contrôle dans le cadre des mises à jour et des changements de version,
- réaliser des reprises de données, imports, exports de fichiers,
- élaborer des états de contrôles
- contribuer à la dématérialisation et à optimisation des procédures RH,
- participer aux réunions techniques du SIRH.

Assistance et accompagnement des utilisateurs du SIRH :

- gérer les profils des utilisateurs
- organiser l'appropriation par les utilisateurs des outils de gestion RH (formations, documentation technique, guide des procédures...) et l'accompagnement de l'automatisation des procédures,
- gérer les incidents techniques en relation avec les référents utilisateurs, le prestataire et la DSI.

Production et suivi des indicateurs statistiques RH :

- administrer et sécuriser les bases de données RH,
- réaliser des requêtes BO en vue de la production de tableaux de bord, des bilans RH (bilan social, rapport sur l'état de la collectivité...) et de la N4DS.

Missions secondaires :

- gérer le marché de maintenance et planifier les prestations avec l'éditeur en lien avec les utilisateurs et la DSI,
- assurer le rôle de référent technique DRH auprès de la DSI,
- participer aux réseaux d'utilisateurs des logiciels RH (CUSMA, ...).

PROFIL

- Connaissances en administration des bases de données relationnelles, langage SQL, environnements Web et Windows.
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale et du domaine RH.
- Connaissance en marchés publics informatiques.
- Connaissances techniques de recueil et de traitement des données.
- Maîtrise des outils de requêtage (Business Object...)
- Expérience en maintenance applicative et en gestion de projet.
- Sens du travail en équipe dans un contexte transversal.
- Capacités d'analyse et de synthèse.
- Sens de l'organisation.
- Pédagogie.
- Discretion professionnelle au regard de la confidentialité des données utilisées.

RENSEIGNEMENTS : M. François DEMARTY au 05 55 45 60 91.

Merci d'adresser candidature + C.V.+ photo **au plus tard le 6 juin 2019** à M. le Maire, Hôtel de Ville, Place Léon Betoulle 87031 LIMOGES CEDEX.