

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Type de poste : Permanent

Taux d'emploi du poste : Temps complet

Cadre(s) d'emploi : Attachés territoriaux ; Ingénieurs territoriaux

Métier CNFPT : Chargé ou chargée d'études

Résidence administrative : SAINT-BRIEUC

Rémunération

Groupe métier et IFSE brute : 9 - Cadre expert : 810 €

Conditions d'exercice : Déplacements occasionnels - Travail prolongé sur écran - Télétravail possible

DESCRIPTION DU POSTE

Contexte de travail

La Direction des Ressources Humaines, ce sont 65 collaborateurs et collaboratrices qui mettent en œuvre au quotidien la politique RH de la collectivité et participent ainsi au fonctionnement et à la continuité de l'action publique du Conseil départemental.

Organisée en 3 services, elle assure le recrutement, la formation et l'accompagnement professionnel des agents, la gestion de la paie et des carrières et met en place des actions de prévention et d'accompagnement pour favoriser la qualité de vie au travail.

Sont rattachés au Directeur des Ressources Humaines une assistante de direction, une chargée de communication, une assistante dialogue social et le chef/la cheffe de projet RH.

Description de la mission

Au sein de l'équipe d'encadrement de la DRH et auprès du DRH, et de manière transversale avec les services de la direction et les partenaires internes, vous conduisez des missions opérationnelles et stratégiques autour du budget RH et de la masse salariale, de la modernisation et du développement du système d'information des RH et du pilotage et de l'exploitation des données. Vous participez aux travaux du comité d'encadrement de la DRH.

Vous travaillez, en interne, avec l'ensemble de la direction, la Direction Générale, la Direction des Services Numériques, la Direction de l'Innovation et de la Transformation et, en externe, êtes en relation avec la Pairie départementale et les satellites de la collectivité.

Description des activités

Appuyer la prospective, l'élaboration et le suivi du budget RH et de la masse salariale

- Développer et mettre en exploitation des outils de pilotage de la masse salariale et du budget RH, en lien avec les services RH et/ou les directions opérationnelles
- Conduire des analyses prospectives et rétrospectives sur la masse salariale et son évolution
- Animer le processus d'élaboration du Budget Primitif et des Décisions Modificatives pour la DRH, de la lettre de cadrage à la saisie du budget dans le logiciel financier,
- Suivre l'exécution budgétaire, alerter en cas de besoin, procéder aux ajustements nécessaires en cours d'année,
- Participer aux temps de dialogue de gestion avec la Direction des Finances et en être l'interlocuteur, l'interlocutrice privilégiée

Animer et garantir le développement, la cohérence et la complétude du Système d'Information des RH

- Suivre et apporter un soutien à la mise en œuvre de l'ensemble des projets applicatifs RH (déploiement ou évolution) au sein des services
- Apporter une expertise en matière d'interfaces, de simplifications, de rationalisation des différentes composantes du SIRH
- Participer aux rencontres avec les éditeurs
- Participer à l'évaluation du SIRH

Piloter la mise en œuvre de la feuille de route informatique de la DRH et notamment ses projets de dématérialisation ou en lien avec l'intelligence artificielle (IA)

- Organiser le suivi et la mise en œuvre des projets de la feuille de route informatique de la DRH, en concertation avec la Direction des Systèmes Numériques (DSN) et les services de la DRH
- Piloter ou appuyer le pilotage des projets de dématérialisation des processus RH, notamment la dématérialisation des formulaires, la mise en place de portails agents ou les projets de signature et de coffre-fort électronique,
- Contribuer, en lien avec la cheffe de projet, au projet global de dématérialisation du dossier agent
- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie IA de la collectivité pour le domaine RH
- Participer aux comités de suivi DRH/DSN
- Contribuer à l'évaluation des projets réalisés

Garantir la qualité de la donnée RH et organiser son exploitation et sa valorisation

- Organiser l'évaluation de la qualité de la donnée RH
- Acculturer les gestionnaires RH aux problématiques de qualité de la donnée saisie
- Piloter notamment la réalisation du Rapport Social Unique et l'état des lieux « égalité professionnelle », en lien avec les services RH
- Elaborer des requêtes Business Object, tableaux de bords ou indicateurs de pilotage pour les services de la DRH
- Etre le référent, pour la DRH, du système d'information décisionnel de la collectivité, en lien avec la DSN et l'unité appui au pilotage de la Direction de l'Innovation et de la Transformation
- Participer à certaines instances internes à la DRH, notamment sur les effectifs
- Répondre ponctuellement aux sollicitations des directions opérationnelles concernant les données RH (calculs de coût, masse salariale...) ou à celles des partenaires externes (satellites, services de l'État...)

Qualifications et qualités souhaitées

Master en management ou gestion des collectivités
Maîtrise des outils bureautiques
Ingénierie et gestion de projet
Environnement des ressources humaines dans la fonction publique
Collecte et traitement d'information et gestion de bases de données
Connaissances en requêtage (BO idéalement)
Procédures et règles budgétaires générales des collectivités
Principes et fonctionnement de la masse salariale
Capacité à analyser les processus et à identifier les opportunités d'amélioration
Appétence pour le travail en équipe et en transversalité
Pédagogie
Sens de l'organisation
Capacités d'analyse
Discrétion professionnelle

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Date limite de dépôt des candidatures : 5/11/2026

Date prévisionnelle d'entretien : 20/11/2026

Modalités de candidature

Merci de déposer votre candidature en ligne en cliquant sur "POSTULER".
Si vous êtes titulaire de la fonction publique ou lauréat/lauréate de concours, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative ou votre attestation d'inscription sur liste d'aptitude.
Pour en savoir plus sur les valeurs et atouts de notre collectivité cliquez [ICI](#)

Contact : M. Georges WAYMEL, Directeur des Ressources Humaines au 02 96 62 61 01 (secrétariat)
Dossier suivi par : Gaëlle MECHAUSSE / DRH - Service Parcours de l'Agent et Accompagnement professionnel