



<b>Réf</b>	Version N°X	Site CHInA	Page 1 / 3
<b>Contrôleur de gestion sociale H/F</b>			

Rédacteur : Chloé DA SILVA Approbateur :	Document validé le (ne rien inscrire)
---	---------------------------------------

## 1. Identification du poste

Poste : Contrôleur de gestion sociale  
Service : Direction des Ressources Humaines

## 2. Spécificité du poste

Au sein de la Direction des Ressources Humaines, dans le cadre réglementaire qui régit la fonction publique hospitalière, en se conformant aux règles de gestion courante et en veillant à la satisfaction des agents, le titulaire de l'emploi est chargé du suivi du budget réel et prévisionnel du personnel non médical de l'établissement, ainsi que de l'élaboration du rapport social unique (RSU) et de reporting. Il est également chargé de la gestion des postes budgétaires.

## 3. Liaisons hiérarchiques

### 3.1. Niveau Hiérarchique Supérieur

Responsable Ressources Humaines  
Directeur/trice des Ressources Humaines

### 3.2. Niveau Hiérarchique Inférieur

Néant

## 4. Liaisons fonctionnelles

### 4.1. Interne

Le service des finances,  
La trésorerie,  
Le GCSIHA,  
Les services administratifs,  
L'équipe de la DRH,  
La direction des soins,  
La direction des EHPAD,  
L'encadrement,  
Les organisations syndicales,  
La direction générale.

### 4.2. Externe

L'ARS,  
France Travail, (Pôle Emploi)  
Le Mipih,  
Cabinet d'avocat,



<b>Réf</b>	Version N°X	Site CHInA	Page 2 / 3
<b>Contrôleur de gestion sociale H/F</b>			

ATIH,  
Personnel intervenant extérieur.

## 5. Contenu du poste

### 5.1. Missions

- Collecter, analyser et piloter des données sociales,
- Assurer la gestion des enquêtes et études statistiques,
- Conseiller les décideurs en matière de gestion des ressources humaines.

### 5.2. Activités

- Création d'indicateurs sociaux,
- Elaboration, mise en place et exploitation des tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité,
- Contrôle de la cohérence et la fiabilité des données sociales,
- Réponse aux demandes ponctuelles d'informations,
- Elaboration et communication des reporting mensuels,
- Elaboration de l'EPRD,
- Réalisation annuelle des bilans obligatoires (RSU, Index égalité hommes/femmes, Base d'Angers,etc.),
- Contrôle des Statistiques Annuelles d'Etablissement (SAE),
- Anticipation et analyse des écarts, établissement de plans d'actions,
- Alerte sur les dérives possibles,
- Suivi des coûts des intervenants extérieurs (intérim, mise à disposition, personnel sous convention)
- Déclaration des retenues à la source,
- Contrôle de paie : vérification des anomalies des codes paie,
- Suivi des conventions avec les établissements extérieurs au Centre Hospitalier Intercommunal nord Ardennes,
- Refacturation des mises à disposition,
- Etablissement de mandats et titres de recettes de la facturation liée au personnel non médical,
- Contrôle mensuel des versements ARE et élaboration des provisions en fin d'année,
- Suivi des outils SIRH de son domaine d'activités,
- Veille réglementaire.

## 6. Conditions de travail

Horaires : 7h30 par jour



<b>Réf</b>	Version N°X	Site CHInA	Page 3 / 3
<b>Contrôleur de gestion sociale H/F</b>			

## **7. Niveaux et compétences requis**

### **7.1. Connaissances théoriques**

- Connaître la réglementation sociale et le code général de la fonction publique,
- Savoir élaborer et analyser des données sociales (taux d'absentéisme, taux de turnover...)

### **7.2. Capacités professionnelles**

- Communication/Relations interprofessionnelles,
- Maîtrise des outils informatiques :
  - AGIRH,
  - WORD,
  - EXCEL,
  - SAP Business intelligent,
  - QL.

### **7.3. Qualités personnelles**

- Rigueur,
- Communication,
- Discrétion,
- Maîtrise de soi,
- Capacité d'adaptation,
- Capacité d'analyse.