



Chargé du contrôle interne au sein de la Direction Conseil, gestion et pilotage des ressources humaines - H/F

Référence : 25-0547

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

A

✓ Catégorie : A

✓ Cadre Emploi : Attachés territoriaux

✓ Grade : Attaché territorial, Attaché territorial hors classe, Attaché territorial principal

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

La Direction du conseil, de la gestion et du pilotage des ressources humaines (RH-CGP) est composée de :

3 services thématiques en fonction de champs spécifiques d'expertise RH :

- Le Service Paie, SIRH et Temps de travail en charge du pilotage de la paie, de la coordination du SIRH, du pilotage du temps de travail
- Le Service Marque employeur et Employabilité jeunesse, en charge de définir et mettre en place une politique de marque employeur capable d'améliorer l'attractivité de la collectivité et de développer l'engagement des collaborateurs
- Le Service Retraite et Appui carrières. : gestion des dossiers retraite et gestion administrative de la carrière qui nécessite un pilotage unique : plan de promotion, entretien professionnel, médailles, discipline, enquêtes administratives et veille juridique.

5 services de Responsables des RH, regroupant les équipes Carrières et Recrutement, organisés en reflet des DGD. Chaque DGD et direction disposent d'un interlocuteur unique, capable de l'orienter et de le conseiller, d'analyser une problématique en premier niveau et de coordonner l'ensemble des sujets RH en lien avec la carrière et le recrutement.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeux et objectifs du poste :

Sous l'autorité du directeur adjoint ou de la directrice adjointe, assurer le contrôle général de l'application des procédures au sein de la DGD ressources humaines, en s'appuyant sur une démarche de contrôle interne :

- Contribuer ainsi à la sécurisation opérationnelle du fonctionnement de la direction des ressources humaines.
- Piloter et animer de fait le système de management des risques dans le domaine RH au sein de la direction.
- Garantir la conception, mise en oeuvre et mise à jour des plans de contrôle interne pour les processus RH clés
- Être le référent Contrôle interne pour la DGD RH et participer à la diffusion d'une culture interne du contrôle

Missions principales :

- Recenser les plans de contrôle existants et outils associés et dresser un état de lieux de la culture du contrôle interne en RH et du contrôle hiérarchique garantissant la bonne application des règles RH à l'échelle de la collectivité
- Proposer des plans de contrôle spécifiques en fonction des processus RH, en commençant par le process Paie, Temps de travail et proposer une priorisation des plans de contrôle à réaliser
- Accompagner et documenter le déploiement du contrôle de premier niveau (auto-contrôle) en s'appuyant sur les anomalies constatées : mettre en place des outils opérationnels pour formaliser et diffuser les bonnes pratiques : opération de vérification, fiche de procédure, règlement, référentiel
- Accompagner et documenter le déploiement du contrôle hiérarchique
- Déployer et documenter le contrôle des contrôles : vérifier que les règles et dispositifs mis en place sont respectés et efficaces, identifier les éventuelles difficultés opérationnelles, déterminer les actions qui nécessitent une surveillance et établir les modalités de vérification (périodicité, moyens)
- Établir un recensement numérique centralisé et sa mise à jour
- Proposer un plan de formation et sensibilisation à l'échelle RH et de la collectivité
- Participer à la définition et au suivi des risques RH : définir et mettre à jour une cartographie des risques RH et participer à l'élaboration et au suivi des plans d'actions visant à réduire les risques, en collaboration avec les managers des risques de la collectivité
- Élaborer et mettre à jour des outils de suivi et de pilotage
- Alerter la hiérarchie si nécessaire

Missions secondaires :

- Assurer le relai du ou de la Responsable de la Sécurisation des processus Carrières en son absence
- Participer à la veille juridique autour des processus clés et proposer une adaptation des plans de contrôle au besoin

Profil recherché

Le poste requiert une maîtrise de la conduite de projet, des techniques d'analyse des risques et des organisations. Une bonne connaissance des enjeux RH, des méthodes d'accompagnement au changement et des orientations de la collectivité est attendue.

Le Chargé du contrôle interne devra animer des groupes de travail, rédiger des outils d'aide à la décision, proposer des plans d'actions adaptés, et s'adapter à des interlocuteurs variés. Le respect des délais, l'usage des outils métiers et la capacité d'analyse sont indispensables.

Rigueur, sens de l'organisation, esprit d'équipe, adaptabilité, discrétion et réactivité sont des qualités essentielles pour réussir dans ce poste.

Une expérience dans les RH est souhaitée.

Pourquoi rejoindre notre équipe ?

- Des locaux idéalement situés : A proximité du Canal du Midi et du Jardin Japonais Compans-Caffarelli, accès direct à la station de métro "Canal du Midi" et parking souterrain gratuit.
- Des services sur place : cafétéria et restaurant administratif. Mise à disposition d'une crèche exclusivement réservée aux enfants des agents
- Primes : IFSE mensuelle et prime semestrielle de 815 EUR net, calculée au prorata temporis, versée en mai et en novembre.
- Organisation du temps de travail : horaires flexibles (7h30 et 9h30 - 16h00 et 19h15), badgeage. Choix entre trois formules hebdomadaires :
 - 35 heures : 25 jours de congés
 - 37h30 : 40 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
 - 39 heures : 48 jours de repos (25 jours de congés + RTT)
- Télétravail : Oui, sous conditions
- Avantages sociaux : contrats collectifs santé (Mutuelle Nationale Territoriale) et prévoyance (Mutuelle du Rempart). Tarifs avantageux.
- Aide à la mobilité : Prise en charge de 75 % de l'abonnement aux transports en commun (métro, train, vélib, ...), dans la limite réglementaire de 99 EUR par mois.
- Cheques-Vacances : selon les ressources

Les candidatures (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)*) **doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.**

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Offre en ligne jusqu'au 08/05/2025 inclus.

Jury de recrutement le 23/05/2025 (date susceptible d'être modifiée)

Contact RH :

GUENFOUD Sabrina - 05 34 33 32 34 - sabrina.guenfoud@cd31.fr