DRH adjoint-e – responsable de la paie, du pilotage de la masse salariale et du SIRH

Offre d’emploi de l’institut de physique du globe de Paris | CNRS UMR 7154

### 

|  |  |
| --- | --- |
| **Catégorie** | A |
| **BAP** | J – Gestion et pilotage |
| **Corps** | Ingénieur-e d’études |
| **Emploi – type REFERENS** | J2D49 - Chargé-e de la gestion des ressources humaines |
| **Durée** | Mobilité des fonctionnaires ou CDD de 1 an renouvelable |
| **Affectation** | Direction générale des services – Service des ressources humaines |
| **Rémunération** | Pour les fonctionnaires : Grille indiciaire des IGE + RIFSEEP Groupe 1  Pour les contractuels-les : Selon profil |
| **Date de la publication** | 01/10/2025 |
| **Date d’embauche prévue** | 1er janvier 2026 |
| **Lieu** | 1 rue Jussieu 75005 PARIS |

### L’institut de physique du globe de Paris

Institut de recherche en géosciences de renommée mondiale fondé en 1921, établissement-composante d’Université Paris Cité et regroupant plus de 500 personnes, l’IPGP couvre toutes les disciplines des sciences de la terre et des planètes via l’observation, l’expérimentation et la modélisation, à toutes les échelles de temps et d’espace.

Les thématiques de recherche sont structurées à travers 4 grands thèmes fédérateurs : Intérieurs de la Terre et des planètes, Risques naturels, Système Terre, Origines.

L’IPGP a aussi la charge de services labellisés en volcanologie, sismologie, magnétisme, gravimétrie et érosion. Notamment, les observatoires permanents de l’IPGP surveillent les 4 volcans actifs français d’outre-mer en Guadeloupe, en Martinique, à la Réunion et à Mayotte (REVOSIMA).

L’IPGP héberge des moyens de calcul puissants et des installations expérimentales et analytiques de dernière génération et bénéficie d’un soutien technique de premier plan.

Le département de la formation et des études doctorales de l’IPGP offre à ses étudiants des formations en géosciences qui associent observation, analyse quantitative et modélisation et qui reflète la qualité, la richesse et la diversité thématique des recherches menées par les équipes de l’IPGP.

### L’équipe et/ou le service

Le service des ressources humaines de l’IPGP est composé de 6 agents :

* 1 responsable
* 1 Responsable adjointe - Responsable de la paie, du pilotage de la masse salariale et du SIRH (poste à pourvoir)
* 4 gestionnaires

Le service des ressources humaines a pour missions principales la mise en œuvre de l’ensemble des processus de carrière et de paie pour les agents permanents et contractuels de l’IPGP (environ 260 agents).

Il assure également un suivi des dossiers des personnels rémunérés par le CNRS (environ 100 agents). Il leurs apporte conseils et informations, ainsi qu’aux agents d’Université Paris Cité affectés à l’IPGP (environ 100 agents).

Le service assure les différentes missions liées à la gestion individuelle et collective des agents, les opérations de paie, le suivi de la masse salariale de l’Etat, la formation des personnels, la réalisation de statistiques RH et l’organisation des concours.

### Missions

Rattaché·e au DRH, le/la DRH-adjoint.e sera responsable de la paie, de la masse salariale et du SIRH. Il/elle pilote la paie externalisée (« paie à façon ») en collaboration avec sa gestionnaire RH, assure le suivi de la masse salariale et coordonne l’administration et l’évolution du SIRH (*Virtualia RH*).

Il/elle contribue au bon fonctionnement de l’établissement en garantissant la fiabilité des processus, la conformité réglementaire et la qualité des données.

### Activités

Il/elle contribue au bon fonctionnement de l’établissement en garantissant la fiabilité des processus, la conformité réglementaire et la qualité des données.

**1. Coordination et contrôle qualité de la paie (État et ressources propres)**

* Contrôler mensuellement l’ensemble des éléments de paie (environ 150 agents) dans le respect de la réglementation et des règles de pré-liquidation.
* Vérifier la conformité des pièces justificatives, réceptionner et transmettre les remises de paie à l’agence comptable.
* Suivre et analyser les anomalies de paie (interlocuteur privilégié de la DRFIP et de l’agence comptable).
* Générer les bordereaux, intégrer les fichiers de retour et assurer la régularisation des indus (titres de perception).
* Élaborer et diffuser le calendrier annuel de paie.
* Participer à la rédaction de procédures dans le cadre du contrôle interne comptable et financier.

**2. Gestion administrative et carrière**

* Préparer et rédiger les actes de gestion relatifs à la carrière des personnels fonctionnaires et contractuels, de leur arrivée à leur départ.
* Suivre les évolutions de carrière, les renouvellements de contrats et la fiabilisation des données RH.
* Accueillir, informer et conseiller les agents et leurs responsables sur les questions de carrière, rémunération et gestion administrative.
* Produire le rapport social unique, les DPG et répondre aux différentes enquêtes ministérielles.
* Établir les déclarations mensuelles obligatoires (notamment pour le CIR).
* Contribuer à l’archivage et à la traçabilité des dossiers.

**3. Pilotage de la masse salariale et reporting RH**

* Élaborer et suivre les prévisions de masse salariale, analyser les écarts et contribuer aux travaux budgétaires et de clôture.
* Produire des tableaux de bord et indicateurs à destination de la direction : suivi des financements de ressources propres (frais de gestion RH sur appels à projets)
* Contribuer à la réalisation de bilans d’activités et au suivi statistique des effectifs.

**4. Gestion et pilotage du SIRH**

* Administrer et faire évoluer le SIRH (Virtualia RH), en particulier dans le cadre de la montée de version à venir.
* Fiabiliser les données, accompagner les utilisateurs et améliorer les procédures internes.
* Piloter les projets de modernisation et de dématérialisation liés au SIRH.

### Compétences attendues

### **Connaissances**

### Règles de gestion de la paie et réglementation statutaire de la fonction publique.

### Techniques de prévision et d’analyse de la masse salariale.

### Fonctionnement budgétaire et financier d’un établissement public.

### Systèmes d’information RH, idéalement Virtualia RH.

### **Savoir-faire**

### Produire et analyser des données complexes (Excel avancé, outils de reporting).

### Encadrer une équipe et animer un réseau d’interlocuteurs.

### Conduire des projets SIRH (paramétrage, montée de version, optimisation des processus).

### Garantir la fiabilité et la ponctualité des échéances paie.

### **Qualités personnelles**

### Rigueur, sens du détail et fiabilité.

### Discrétion et respect de la confidentialité.

### Esprit d’analyse et de synthèse.

### Qualités relationnelles et pédagogiques.

### Réactivité et sens des priorités.

### Contraintes et risques

La personne recrutée pourra bénéficier jusqu’à 54 jours ouvrés de congés en fonction de ses horaires hebdomadaires. Le télétravail est mis en place à l’IPGP, sous réserve de l’accord du supérieur hiérarchique (jusqu’à 2 jours hebdomadaires).

### Formation et expérience nécessaires

> Expérience minimale de 5 ans

> Niveau ou diplôme : Licence ou master

### Modalité de candidature

Ce poste est ouvert aux fonctionnaires de catégorie A par voie de mutation ou de détachement dans les conditions prévues par le décret n°85-986 du 16 septembre 1985.

Il est également ouvert aux personnels contractuels. CDD de 1 an avec période d’essai de 2 mois, qui peuvent être renouvelés.

Votre candidature constituée d’un CV et d’une lettre de motivation, sous format PDF, est à envoyer par mail à :

* Antoine CHARLOT, directeur général des services, [charlot@ipgp.fr](mailto:charlot@ipgp.fr)
* Romain LEGOUT, directeur des ressources humaines, [legout@ipgp.fr](mailto:legout@ipgp.fr)

Une première sélection sera faite sur dossier. Les candidat.es sélectioné.es seront auditionné.es lors d’un entretien.