

Le Cnam recrute :

Apprenti(e) Etudes et évaluation, RH

Présentation du Cnam

Le Conservatoire national des arts et métiers (Cnam), est une structure publique dotée du statut de grand établissement.

Ses missions principales sont la formation tout au long de la vie, la recherche et la diffusion de la culture technique et scientifique.

La Direction des Ressources Humaines est constituée de 51 agents répartis en 2 pôles.

Affectation administrative et géographique

Administrative : Cnam – Direction des ressources humaines – Pôle développement RH – Service du Pilotage et contrôle de gestion RH.

Géographique : 292 rue saint Martin – 75003 Paris (bureau partagé)

Mission

Mission du service :

Le service pilotage et contrôle de gestion RH joue un rôle central dans le bon fonctionnement de l'établissement. Il est chargé du suivi de la masse salariale et des emplois au CNAM. Ces activités principales sont :

- Le suivi l'évolution de la masse salariale à destination de la direction de l'établissement, mais également de la tutelle ministérielle.
- L'accompagnement de la direction de l'établissement dans ses choix de politique des ressources humaines
- L'administration des systèmes d'information RH
- La coordination de la paye

Mission de l'agent :

Vous avez pour mission, sous la responsabilité de la cheffe du service pilotage et contrôle de gestion sociale, d'intervenir sur l'ensemble des questions relatives à l'analyse des données RH et des activités de pilotage des effectifs et des emplois.

Activités principales

- 1) Participation à l'élaboration du Bilan social
- 2) Participer à la définition de la politique de gestion des effectifs, travailler en étroite collaboration avec la chargée du suivi de la masse salariale et des emplois.
- 3) Développer des outils de pilotage de gestion prévisionnelle des effectifs permettant d'assurer un suivi prospectif des évolutions.
- 4) Assurer le suivi des effectifs et des emplois (collecte de données quantitatives et qualitatives), faire vivre les outils existants et mettre en place une procédure de contrôle interne.
- 5) Participer à la mise en place du nouveau SIRH, notamment dans le développement des modules : Structures et emplois/postes (proposition et élaboration des référentiels, règles de codification, organisation d'ateliers...)

Activités secondaires

- Administration du SIRH
- Participation aux activités du service et de la direction en fonction des projets en cours et des priorités.

Votre profil	
Connaissances	- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'enseignement supérieur ou de la FPE - Bonne connaissance de la réglementation applicable en matière budgétaire - Bonne pratique des outils de bureautique
Savoir-faire	- Capacité rédactionnelle – Bonne maîtrise des outils de « reporting » - Esprit de synthèse et sens de l'organisation - Sens de la confidentialité
Savoir-être	- Aptitudes relationnelles et sens de la diplomatie - Esprit d'équipe

VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?**Modalités de candidature**

Pour proposer votre candidature, envoyez votre CV et Lettre de motivation par mail à :

drh.recrutement@cnam.fr

Copie à :

Clémentine LACOUTURE, cheffe du service pilotage et contrôle de gestion RH :

clementine.lacouture@lecnam.net