



**GRAND  
BELFORT**

recrute un **RESPONSABLE DE SERVICE  
PILOTAGE BUDGET et SIRH**



Grand Belfort Communauté d'Agglomération,  
108 000 habitants, 52 communes, occupe au cœur des grands  
échanges européens une situation géographique stratégique.

**ATTACHE TERRITORIAL (H/F)**  
**Catégorie A**  
**Titulaire ou contractuel**

### MISSIONS PRINCIPALES

Rattaché à la direction des Ressources humaines mutualisée entre le Grand Belfort Communauté d'Agglomération et la Ville de Belfort, le responsable de service pilotage budget et SIRH :

- assure la prévision, l'analyse et le suivi budgétaire de la masse salariale de 3 collectivités (Ville de Belfort, Grand Belfort et SMGPAP-1400 collaborateurs-budget de 60 Md€)
- dans un objectif de maîtrise de la masse salariale, développe le dialogue de gestion et le suivi budgétaire des emplois en lien avec les directions opérationnelles
- construit des outils méthodologiques et produit des analyses permettant les arbitrages budgétaires
- supervise la gestion budgétaire et comptable des frais de déplacement et de l'ensemble des budgets rattachés à la DRH
- optimise et développe les outils existants du SIRH en lien avec la direction des systèmes d'information
- développe et accompagne la démarche d'automatisation et de dématérialisation des process RH
- anime une équipe composée de 2 collaborateurs
- participe aux études et dossiers RH transversaux dans un contexte de développement et de modernisation (développement d'une culture managériale, relations de travail collaboratives avec les directions...)
- assure une mission de conseil auprès de la direction

### PROFIL RECHERCHÉ

- Master II contrôle de gestion, analyse budgétaire, finances, management RH
- capacité à appréhender les enjeux liés au pilotage de la masse salariale
- méthodologie dans l'exploitation et l'analyse de données
- connaissance et appétence à la gestion des Ressources humaines
- travail en équipe et en transversalité avec des interlocuteurs variés
- animation d'équipe
- force de proposition
- maîtrise des outils bureautiques usuels et aptitude à construire des outils de pilotage

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le 23 juin 2023

**Par courriel :**  
recrutements@grandbelfort.fr

**Par courrier :**  
Monsieur le Président  
Direction des Ressources Humaines  
Place d'Armes  
90020 BELFORT CEDEX

*Le Grand Belfort est attentif à traiter toutes les candidatures de manière égale, dont celles des personnes en situation de handicap.*