

**ALTERNANT
CONTROLEUR DE GESTION SOCIALE H/F**

**EPSAN - Etablissement Public de Santé Alsace Nord
141 avenue de Strasbourg, 67171 Brumath Cedex**

Identification du poste : N° FINESS établissement d'affectation : 670013366 GHT de rattachement : GHT Basse Alsace Sud Moselle Quotité : 100% selon alternance Lieu d'exercice : Pôle DRH, Direction des ressources humaines à Brumath	
--	--

Description du contexte/environnement du poste

Situé dans le Bas-Rhin, à proximité de Strasbourg, capitale européenne, capitale de Noël, la région offre différentes possibilités de cadre de vie que ce soit dans les hauteurs, les plaines ou près des villes.

L'Etablissement Public de Santé Alsace Nord est le plus important hôpital psychiatrique d'Alsace couvrant 404 communes sur les 522 du département, soit 68% de la population adulte du Bas-Rhin (718 000 habitants), avec 8 secteurs de psychiatrie générale, 2 secteurs de psychiatrie infanto-juvénile et un secteur de psychiatrie en milieu pénitentiaire. Depuis le 1er juillet 2022, l'EPSAN est en direction commune avec l'hôpital La Grafenbourg, qui intervient dans le champ des personnes âgées.

L'établissement dispose de deux sites d'hospitalisation à temps complet (354 lits répartis à Brumath et Strasbourg) ainsi que 330 places réparties sur plus de 30 structures extrahospitalières, mais aussi de deux structures médico-sociales (FAM et MAS 64 lits), d'une USLD de 72 lits et d'un IFSI/IFAS.

L'EPSAN c'est 1.600 agents répartis sur le territoire au service de la santé mentale.

La Direction des ressources humaines est composée de 15 personnes et est organisée en deux services : le service Formation et le service Paie et Carrière, sous la responsabilité de Madame BONNET, Directrice-adjointe en charge des ressources humaines.

Mission(s) générale(s)

Les missions du service de la DRH sont les suivantes :



EPSAN Etablissement Public
de Santé Alsace Nord

ALTERNANT CONTROLEUR DE GESTION SOCIALE H/F

Réaliser les activités de gestion RH, dans le respect des règles et procédures définies. Recevoir, informer, conseiller les professionnels de l'établissement.

- Accueil, orientation, conseil et information aux agents de l'établissement dans le domaine des ressources humaines (carrière, statut, rémunération, formation, recrutement, mobilité, maladie...) et de l'encadrement
- Contrôle de l'application de la réglementation et des règles RH propres à l'établissement (carrière, formation, Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences, paie, gestion du temps, absence, recrutement..)
- Gestion administrative collective et individuelle des agents
- Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)
- Rédaction de courriers relatifs à son domaine d'activité
- Renseignement et suivi au fil de l'eau de bases de données RH, tableaux de bord et autres tableaux de suivi pouvant inclure des données financières.

Dans ce cadre, le service de la DRH cherche à recruter un alternant. A ce titre, il sera accompagné sur les missions suivantes :

- o Infocentre données sociales
- o Suivi budgétaire et des effectifs
- o Production tableaux de bord social à destination de la Direction et des différents pôles
- o Suivi de l'ensemble du processus paie

Objectifs et tâches :

- *Enquêtes (ex : Rapport unique social, Statistique annuelle des établissements etc.)*
- *Production d'indicateurs sociales à la demande*
- *Suivi budgétaire et des effectifs (fréquence mensuelle)*
- *Maitrise de l'ensemble du processus paie*
- *Tableau de bord social*

Missions spécifiques :

- *Suivi du projet de mise en place d'un logiciel de gestion du temps de travail*
- *Suivi du projet de dématérialisation du dossier agent*
- *Suivi du projet de DSN*



**ALTERNANT
CONTROLEUR DE GESTION SOCIALE H/F**

00000000

Responsable(s) hiérarchique (s)

Directrice adjointe de l'EPSAN et de l'Hôpital de la Grafenbourg, Cheffe du pôle Ressources Humaines
Ingénieur en charge du SIRH et du contrôle de gestion
Responsable paie et carrière

Responsable(s) fonctionnel(s)

Direction des ressources humaines



Compétences attendues ou souhaitées

Compétences requises :

Cette fonction requiert des compétences en gestion de données – y compris financières, aisément transférables selon le profil du candidat vers une fonction RH, ainsi qu'une capacité d'analyse et de synthèse des informations permettant d'avoir une visibilité partagée et d'objectiver la prise de décision.

Prérequis logiciels : Maîtrise Excel indispensable,
Connaissance/Maîtrise Business Object souhaitable,
Connaissance/Maîtrise Power BI souhaitable

Profil souhaité : M2 Contrôle de gestion, Ressources humaines

Qualités professionnelles :

- Communication
- Relations interpersonnelles
- Gestion de projet
- Autonomie



**ALTERNANT
CONTROLEUR DE GESTION SOCIALE H/F**

Pour tout renseignement vous pouvez vous adresser à :

Secrétariat de la Direction des Ressources Humaines

Tél : 03 88 64 77 20

Mail : recrutement@ch-epsan.fr

Retrouvez toutes les informations sur www.ch-epsan.fr



EPSAN Etablissement Public
de Santé Alsace Nord