**PROFIL DE POSTE**

Contrôleur de Gestion Sociale – Référent Budget & Effectif
DRHRS - Département Contrôle de Gestion Sociale
Pôle RH SOINS
19/06/2026

## PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le CHU de Saint-Étienne est situé au cœur de région Auvergne Rhône Alpes, deuxième région de France. Il est l'établissement support du GHT Loire, un des plus grands GHT de France en nombre d'établissements.
Le CHU irrigue son territoire au travers un budget de plus de 900 millions d'euros.
Il est le 20ème CHU des 32 CHRU de France.

Les activités du CHU sont articulées autour de 11 pôles et 76 services, disposant de 1.900 lits et places, répartis sur ses 3 principaux sites.
Les 8 726 professionnels de ces services prennent en charge annuellement plus de 190.000 patients en hospitalisation et séances et plus de 600.000 en consultations.

## PRESENTATION DU DEPARTEMENT

Le Département Contrôle de gestion Social est constitué de deux spécialités :

- Suivi des Effectifs
- Suivi Budgétaire

## ORGANIGRAMME et EFFECTIFS DU DEPARTEMENT

- Un responsable du département
- Trois contrôleurs de gestion sociale : 2 référents Budget & Effectif / 1 référent Budget
- Trois gestionnaires : 1 gestionnaire Budget / 1 gestionnaire Effectif / 1 gestionnaire Budget/Effectif

## DESCRIPTION DU POSTE

Le référent en contrôle de gestion sociale en charge du suivi du budget et des effectifs est placé sous la responsabilité du cadre administratif du département.
Il assure une fonction support au sein du département avec une expertise dans l'élaboration de l'EPRD, le suivi de la masse salariale et le traitement, la gestion et le suivi des effectifs des pôles dont il est référent.
Il participe à la continuité du département en assurant différentes missions de production, d'analyse et restitution des données RH et indicateurs financiers de l'établissement sous forme de tableau de bord permettant d'éclairer les décisions de la Direction.

Il a une bonne connaissance du statut et de la comptabilité M21.

Il participe également au déploiement et à l'exploitation des logiciels métier Ideo RH, d'Evoluance RH, MAGH2 et PASTEL et s'appuie sur une gestion par poste opérationnel.

## MISSIONS GENERALES et SPECIFIQUES DU POSTE

Le contrôleur de gestion sociale :

- Est responsable de la gestion et du suivi de l'exécution financière et comptable des dépenses et recettes du personnel non médical de l'établissement.
- Participe à l'élaboration et au suivi de l'EPRD (budget prévisionnel) et a un rôle d'alerte sur les tendances budgétaires.
- Assure le suivi et la gestion des conventions.
- Produit et analyse les données sociales et répond aux différentes enquêtes et statistiques internes ou externes comme la SAE et le RSU.
- Assure un suivi régulier et rigoureux des emplois du CHUSE avec notamment les publications et créations, transformations, transferts et suppression de postes.
- Assure un suivi de la volumétrie des effectifs au niveau de l'établissement et sur ses pôles de référence.
- Réalise des tableaux de bord servant d'appui à la stratégie RH (Ex : Dialogue de gestion par Service, Mise en place d'un pool centralisé).
- Réalise des études d'impact des projets RH (ex : Transformation de postes IDE en postes PUER).
- Assure au niveau informatique le développement et l'utilisation facilitée de l'outil BO RH et des logiciels métiers avec la construction de requêtes répondant aux besoins du service.
- Assure un travail en équipe sur les sujets transversaux en lien avec les autres départements de la Direction des Ressources Humaines et participe aux groupes de travail institutionnel.

## PRE REQUIS A LA FONCTION

Niveau BAC +2

## SAVOIRS

Rigueur / Respect du secret professionnel
Aptitude à l'analyse et la synthèse
Capacité d'adaptation et d'anticipation
Connaissance du statut de la fonction publique hospitalière

## SAVOIR FAIRE

Construire, analyser et contrôler des bases de données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine.
Argumenter et convaincre avec un ou plusieurs interlocuteurs (interne ou externe).
Créer des supports de communication et pédagogiques adaptés aux publics.
Traiter et analyser des bases de données et statistiques.
Utiliser les logiciels métiers.

## HORAIRES et CYCLE DE TRAVAIL

Poste à temps plein - Forfait cadre : 28 CA + 20 RTT

## LIENS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELS

Travail sous la supervision du responsable du département du contrôle de gestion sociale, en lien avec les autres départements de la DRHRS.
Travail en lien avec les Cadres Supérieurs des pôles et les directions fonctionnelles.

## PERSONNES A CONTACTER

Mme Claire GALLIMARD – Responsable du service
04.77.12.71.68