

Sorry, but this page still haven't any translation.
We hope this will be fixed in the near future.

Human resources Contrôleur(se) de gestion sociale (F/H) - CDD (6 mois)

Job administrative category: CDD Published on 7/01/2026

Principales activités/missions :

Rattaché(e) à la Direction des Ressources Humaines, vous jouerez un rôle clé dans l'analyse, la fiabilité et la valorisation des données sociales.

Dans ce rôle stratégique, vous serez un véritable partenaire des équipes RH pour les accompagner dans le pilotage de la politique sociale et l'optimisation des ressources humaines.

Dans ce cadre vous aurez comme principales missions de :

- **Collecter et analyser les données sociales :**
 - Créer et suivre les indicateurs concernant les effectifs (post-paie, absentéisme, recrutement, grèves, mobilité...) ;
 - Contrôler la cohérence et la fiabilité des données sociales ;
 - Optimiser les reportings au sein de la DRH.
- **Réaliser les enquêtes et études statistiques :**
 - Répondre aux enquêtes et aux demandes ponctuelles d'informations notamment par des requêtes ;
 - Assurer un reporting mensuel des données : création de tableaux de bord mensuels sur plusieurs indicateurs sociaux si nécessaire et mise à jour des indicateurs existants ;
 - Réaliser des études spécifiques liées à l'application d'accords d'entreprise (formation en alternance, suivi d'indicateurs, coût des projets RH, absentéisme...) ;
- **Assurer un rôle de conseiller RH :**
 - Alerter (par analyse des données) la DRH des dérives possibles de certains indicateurs (exemple : augmentation de l'absentéisme, dégradation du climat social...) et mettre en place des indicateurs spécifiques en conséquence ;
 - Proposer des plans d'action en vue d'améliorer, y compris sur la DSN, la gestion des Ressources Humaines.
- **Assurer une veille sociale et réglementaire :**
 - Effectuer une veille sur les niveaux de rémunération et sur les évolutions réglementaires.

Profil recherché / compétences attendues :

Vous avez une formation **Bac+5 en contrôle de gestion, finance ou RH** avec une spécialisation en **gestion sociale**. Vous bénéficiez d'une expérience confirmée sur un poste similaire (idéalement dans un environnement structuré et exigeant). Vous êtes reconnu(e) pour **votre sens de la confidentialité, votre fiabilité, votre agilité intellectuelle et votre rigueur**.

Vous maîtrisez parfaitement les **outils de reporting** et vous avez forte appétence pour l'analyse chiffrée.

Vous avez une excellente **maîtrise d'Excel, des notions de vba et une connaissance de Power BI** appréciée vous avez le sens de l'analyse et la capacité à manipuler des volumes de données importants.

Informations complémentaires :

Durée : 6 mois

Lieu : Direction Territoriale du Havre



71, quai Colbert, 76600 Le Havre
+33(2) 79 18 05 00