



Directeur-Adjoint
En charge des Richesses Humaines et du Dialogue Social
Par voie de mutation

Personne à contacter :

Francis TEULIER, Directeur général
secretariat.direction@ch-cahors.fr

Présentation générale du CH de Cahors

Le Centre Hospitalier de Cahors assure d'abord une activité de court séjour sanitaire pour un bassin de population de 80 000 habitants et une mission de référence territoriale pour les activités sanitaires et médico-sociales du Lot, et cela dans de nombreuses disciplines MCO. C'est un établissement qui se distingue par son niveau élevé de technicité et par la diversité de ses activités de court séjour ; il est doté de tous les équipements médico-techniques nécessaires à l'exercice de ses missions.

C'est l'établissement support du GHT du Lot (un ensemble de cinq établissements de santé). Il a développé de nombreuses coopérations avec le CHU de référence (Toulouse), avec les établissements d'autres départements (Montauban notamment) et plusieurs de ses activités médico-techniques (biologie médicale, imagerie médicale, pharmacie) ou logistiques (blanchisserie) sont organisées en structures de partenariat (GCS, GIE, GIP, ...).

L'établissement gère également un IFSI et un Centre de Long Séjour.

Situé en centre-ville, le CH de Cahors a bénéficié d'une importante restructuration architecturale qui lui apporte un niveau de prestations proche de celui d'un hôpital neuf.

L'établissement dispose de 375 lits. Plus de 1100 agents et 120 médecins y exercent leurs missions. En prenant en compte toutes ses activités (hors investissement), le budget de l'établissement approche les 100 millions d'euros. L'établissement a été placé en CREF en mars 2017.

Le Centre Hospitalier a été certifié (B) en V2014.

Identification du poste

Fonctions : Directeur-adjoint en charge des richesses humaines et du dialogue social

Positionnement :

La Direction des richesses humaines et du dialogue social est composée :

- du pôle administration du personnel,
- du pôle développement des compétences,
- du pôle dialogue social.

Il travaille en lien direct avec le chef d'établissement et en étroite collaboration avec le responsable RH (attaché d'administration) en charge du pôle administration du personnel, le responsable RH (cadre de santé) en charge du pôle développement des compétences et dialogue social, et l'assistante de direction RH (adjoint des cadres).

Missions générales et permanentes :

Le directeur-adjoint propose les orientations stratégiques et impulse une politique de gestion RH, il en définit les modalités d'application au sein de la direction dont il a la charge.

Il anime et encadre les secteurs placés sous sa responsabilité pour assurer les missions suivantes, relatives au personnel non médical :

- la production, l'analyse et la diffusion de données concernant l'activité de l'établissement,
- le pilotage de la définition/gestion/adaptation des processus de gestion RH,
- la gestion prévisionnelle des emplois, des métiers et des compétences,
- l'élaboration et la mise en œuvre du plan de formation,
- l'évaluation des actions de formation continue,
- la définition de la politique et des modalités de la promotion professionnelle,
- la gestion du recrutement,
- la gestion de l'affectation des ressources,
- la gestion des carrières et CAPL et CAPD,
- la gestion de la paye,
- la certification des comptes : masse salariale,
- le suivi des sujets RH abordés dans les instances (CTE et CHSCT),
- la gestion du système d'évaluation et des campagnes d'évaluation du personnel,
- l'organisation du dialogue social, garant du climat social,
- la gestion et le suivi du contentieux et disciplinaire RH non médical,
- l'établissement et l'analyse du bilan social,
- l'élaboration et la coordination du projet social,
- la participation à l'élaboration du document unique sur les risques professionnels,
- l'organisation de la veille juridique,
- la mise en place et le suivi des tableaux de bord / indicateurs RH (masse salariale, effectifs, absentéisme, handicap, heures supplémentaires, ...),
- la préparation de l'EPRD et le suivi budgétaire RH non médical,
- la conduite et l'animation de réunions relatives aux missions décrites ci-dessus.

Pour mener à bien ces missions, le Directeur-Adjoint supervise une équipe composée de 9 agents dont 2 responsables RH et 1 assistante de direction. Il assure ces missions en lien, en interne, avec le médecin du travail, les partenaires sociaux, la direction des soins, de la qualité/gestion des risques, l'IFMS et toutes les directions concernées ; et en externe avec l'URSSAF, la CARSAT, l'ANFH, le C.G.O.S et tout autre organisme lié aux activités listées ci-dessus.

Il participe au réseau des DRH Occitanie.

Il participe aux projets institutionnels dans le périmètre du poste :

- dialogue de gestion avec l'ARS et élaboration du PRE,
- restructurations capacitaires,
- refonte du projet social.

La représentation institutionnelle :

Il assure la représentation du Centre Hospitalier dans un certain nombre d'instances en lien avec les dossiers dont il a la responsabilité. Les éléments d'arbitrage et de suivi sont préparés et analysés avec le chef d'établissement. Ils sont partagés avec les responsables RH non médicaux.

Cela concerne notamment :

- les réunions du C.T.E.,
- les réunions du C.H.S.C.T.,
- les réunions du Conseil de Surveillance,
- le Comité stratégique et la Conférence territoriale de dialogue social du GHT Lot,
- les réunions de représentations extérieures auprès de structures extérieures ou de coopération.

Missions spécifiques :

Dans le cadre de l'organisation territoriale, le directeur-adjoint peut se voir confier d'autres missions (y compris d'intérim lorsque le Centre Hospitalier est sollicité).

Il veille à la prise en charge collective des dossiers de la direction des richesses humaines et du dialogue social non médical afin d'assurer la continuité dans le traitement des dossiers et les réponses aux multiples interlocuteurs.

Profil souhaité du candidat Compétences souhaitées

Expérience professionnelle :

- Expérience en tant que DRH en établissement public de santé vivement souhaitée.

Qualités et compétences professionnelles requises :

- aptitude à la négociation, à la concertation et au dialogue,
- capacité de synthèse, d'arbitrage et de prise de décision,
- créativité, réactivité et agilité professionnelles,
- aptitude à la gestion de projet et à la gestion de dossiers transversaux,
- ténacité et rigueur dans le suivi, le respect des délais et des engagements,
- discrétion professionnelle,
- loyauté et honnêteté intellectuelle, sens du reporting hiérarchique,
- qualités relationnelles et esprit d'équipe.

Connaissance requises :

- connaissance et pratique de suivi budgétaire et du pilotage de la masse salariale,
- connaissance et maîtrise des organisations hospitalières publiques et privées,
- connaissance du fonctionnement des instances,
- compréhension du système de santé et culture de santé publique.

Poste disponible à compter de juillet 2018.

Contraintes et avantages liés au poste :

- cotation par fonction : 2,4
- astreintes de Direction
- indemnité de logement.