

Présentation du Centre Hospitalier de Rumilly

Idéalement situé entre Chambéry et Annecy en Haute-Savoie (autoroute et train), établissement d'aval de 311 lits dont 55 de Soins de suite, 40 de médecine et 176 d'EHPAD. L'établissement emploie 390 ETP et 12 médecins. Intégré au GHT Haute-Savoie Sud, il a toute sa place et est juridiquement autonome au sein du GHT. Son budget global est de 25 M€.

Projets RH en cours avec un fonctionnement en 35 heures : nouvelle version du logiciel de temps de travail à implanter (GFI) avec l'opportunité de discuter des règles de GTT. Un Comité QVT à faire vivre. Application de la nouvelle loi Ma Santé 2022. Développer la politique de logement et d'attractivité du CHGD et stabiliser les effectifs médicaux. Elaborer des conventions de FMIH au sein du GHT.

Projets d'établissements : la performance organisationnelle pour équilibrer les comptes, développement de l'activité SSR ORL avec les filières chirurgicales d'Annecy et de Chambéry, évolution du service des urgences vers un centre de soins non programmés, développement de la cardiologie en lien avec le CHANGE, projet de soins et architectural à mener sur un des EHPAD

Développer la transversalité et les échanges de pratiques au sein du GHT

Poste : suite au départ (mutation) de l'attachée des ressources humaines – fonctionnaire ou contractuel

Grade : attaché d'administration hospitalière ou AdCH

Principales missions :

- gestion des ressources humaines non médicales : recrutement, carrière, retraite, responsable des règles du temps de travail et du logiciel de temps de travail, politique de formation
- gestion des ressources médicales : gestion des dossiers, TTA, rémunération, suivi des CET et tableaux de services
- management opérationnel des secrétaires médicales et assistantes sociales

Responsabilités :

- Suivi de la masse salariale et recrutement, paye
- Lien avec le CNG pour les médecins
- Respect des règles de la fonction publique
- Organisation et suivi des instances : CAPL, CTE, CHSCT et élections professionnelles
- Suivi des carrières en lien avec la médecine du travail

Relations hiérarchiques :

La responsable RH dépend de la directrice d'établissement

Ressources :

- Deux agents RH : un agent et un Ach
- Assistantes sociales : 3 ETP

- Secrétaires médicales : 4 ETP

Liaisons fonctionnelles :

- Directrice des soins pour le recrutement et la gestion des personnels soignants et paramédicaux,
- Directrice-adjointe pour le recrutement et la gestion des personnels administratif et technique du pôle services économiques et technique,
- Organisations syndicales, médecine du travail, GHT Haute-Savoie Sud, trésor public, médecins et l'ensemble des agents

Compétences :

- Droit administratif
- Droit de la fonction publique, des organisations syndicales et de la gestion de carrière
- Politique médicale
- Maîtrise des outils bureautiques : word, excel
- Connaissance des logiciels de temps de travail (GFI serait un plus)
- Connaissance des logiciels de paye (Médiane serait un plus)

Savoir-être :

- Rigueur juridique et rigueur des chiffres
- Impartialité
- Recherche de l'efficacité
- Travail collaboratif au sein de l'équipe de direction et de cadres
- Courtoisie
- Assertivité
- Aimant le contact et l'opérationnalité

Horaires :

Poste de cadre, 20 jours de RTT et 25 jours de congés payés + 3 de fractionnement

Contraintes du poste :

- Poste avec de la gestion opérationnelle et des projets transversaux
- Travail transversal vu la taille de l'établissement
- Participe aux astreintes administratives rémunérées : 8 par an en temps normal - résidence proche du CH à discuter avec la directrice d'établissement

Expérience requise pour un poste à responsabilité et à enjeux.

Date de recrutement souhaitée : mai 2019

Délai d'envoi des candidatures : 18 mars dernier délai, CV lettre de motivation

Messagerie et contact : direction@ch-rumilly.fr

Personne en charge du recrutement : Madame Robin, Directrice