

FICHE DE POSTE

CENTRE HOSPITALIER SUD-FRANCILIEN

Personne à contacter : Thierry SCHMIDT, Directeur

direction.generale@chsf.fr

☎ 01 61 69 51 06 ou 51 08 ou 5103



DIRECTION : Direction des Ressources Humaines

FAIT LE : 20 février 2019

CONTEXTE DE L'ETABLISSEMENT

Le centre hospitalier sud francilien comprend 1020 lits et places en médecine, chirurgie, obstétrique, psychiatrie et soins de suite plus un Etablissement d'hébergement pour personne âgées dépendantes (EPHAD) de 84 lits. Le CHSF développe des programmes de recherche en lien avec Paris sud et le Génopole d'Evry, il est siège du Samu 91 de le l'UCSA du Centre pénitentiaire de Fleury-Mérogis.

Le CHSF est l'établissement support du Groupement hospitalier de territoire qui comprend, outre le CHSF, les établissements hospitaliers du Sud-Essonne (Dourdan et Etampes) et d'Arpajon. Le CHSF emploie 3420 professionnels médicaux et non médicaux.

Le budget de fonctionnement du CHSF est de 350 M€. La situation financière actuelle est déficitaire de 15 M€ (déficit 2012 : 35 M€).

IDENTIFICATION DU POSTE

Directeur(trice) des Ressources Humaines

Liaison hiérarchique:

Le Directeur de l'établissement

Liaisons fonctionnelles :

- Membres de l'équipe de Direction
- Membres du Directoire auquel il/elle peut ponctuellement être invité(e)
- Participation aux instances du CHSF (CTE, CME, CS)
- Gouvernance du GHT
- Représentants du personnel au niveau local et départemental (CAPD)
- Personnels de la Trésorerie hospitalière et des services fiscaux
- Collaborateurs chargés des questions RH Sanitaires et de Financement (ARS, Conseil général, CPAM, Receveur, Chambre Régionale des Comptes)
- Chefs de pôle et les cadres de pôle/encadrement ATG
- Equipe de la DRH avec lesquelles il/elle a autorité hiérarchique et fonctionnelle
- Commissaires aux comptes (Cabinet Deloitte)
- Avec les DRH des établissements membres du GHT Ile de France Sud

Organisation : Cf. organigramme

Cette Direction à laquelle est rattachée l'Unité de Psychologie Clinique est organisée en 6 grands secteurs :

1. Métiers et Compétences (1 ingénieur formation et 5 adjoints administratifs)
2. Mobilité- Discipline Hors activité – Protection social et handicap (1 AAH et 7 adjoints adm.)
3. Aide Sociale (1 Assistante Sociale)
4. Crèche familiale (1 Puéricultrice)
5. Gestion des carrières – CAP – Pilotage et SI – RH temps syndical (1 ingénieur en organisation – 1 TSH et 10 adjoints administratifs)
6. GTT - Formation – Agiletime – Gestion des CET (1 cadre de santé, 1 TSH, 3 adjoints adm.)

MISSIONS DU POSTE

Missions permanentes

Gestion des emplois et des compétences :

- Assurer la gestion des effectifs et de la masse salariale
- Mettre en œuvre formation et promotion professionnelle
- Conduire la politique de recrutement et d'affectation
- Définir les profils de poste et l'évaluation
- Garantir une politique d'écoute et d'accompagnement des agents

Application du Droit du travail:

- Assurer une veille permanente à la bonne application des textes par l'équipe, à l'éthique et à l'équité

Dialogue Social :

- Etre l'interlocuteur privilégié et naturel des représentants du personnel. Assurer la préparation et le suivi du CTE, CHSCT et des CAPL / CAPD
- Piloter le projet social – superviser la crèche familiale
- Etendre le dialogue social à l'ensemble des cadres et des personnels selon un mode de gestion participative et un mode concerté

Politique qualité des RH et conditions de travail :

- Définir et Mettre en œuvre le programme qualité et gestion des risques ainsi que la mise en œuvre des références du manuel HAS RH. Le DRH prépare, négocie, anime, applique et évalue la « Qualité de vie au travail ». Il est l'interlocuteur privilégié du service de santé au travail
- Participer activement aux autoévaluations réalisées dans le cadre de la certification des établissements de santé.
- piloter le dossier PAPRIACT

Objectifs pour 2019

- Objectifs personnels : prise de connaissance des dossiers RH – création des relations de travail avec l'ensemble des interlocuteurs internes et externes – participation aux grands projets institutionnels (projet d'établissement GHT – PREF) – création de synergie entre la DRH et les Directions du CHSF
- Objectifs spécifiques au secteur RH : évaluer en continu et maîtriser la progression de l'effectif et de la masse salariale. Mise en œuvre d'un outil « tableau des effectifs » - identification de pistes d'efficience – mise en œuvre du projet social – accompagner sur le plan RH les organisations induites par le projet d'établissement ou la conjoncture.

SAVOIR-FAIRE/ SAVOIR-ETRE

- Maîtrise techniques des compétences essentielles RH et maîtrise des enjeux de l'établissement
- Capacité à travailler en équipe avec le comité de direction, du Directoire et les chefs de pôle
- Capacité à inscrire son action dans le cadre des priorités institutionnelles, à définir et décliner opérationnellement les objectifs stratégiques
- Rigueur dans la gestion des effectifs et de la masse salariale, l'application des règles statutaires et du Règlement Intérieur
- Sens du dialogue et de la communication avec les partenaires sociaux, coordonnateurs de pôles, les cadres et partenaires internes et externes
- Forte capacité de travail et de disponibilité
- Sens du terrain et de l'action concrète
- Capacité à la gestion de projet et à l'accompagnement du changement
- Capacité à négocier, à décider, arbitrer, autorité naturelle, capacité à animer, motiver, évaluer
- Juste équilibre entre empathie, pédagogie, et autorité dans la gestion des situations

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Autorité hiérarchique et fonctionnelle sur l'ensemble du secteur RH
- Délégation de signature
- entretien annuel d'évaluation, point régulier (mensuel) avec le Directeur
- participation aux instances et aux groupes nécessaires à l'atteinte des objectifs

FORMATION

Directeur d'hôpital EHESP ou équivalent