

**RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES**  
**PREVENTION ET PRESENCE AU TRAVAIL, QUALITE DE  
VIE AU TRAVAIL, FORMATION GHT**

Adjoint direct du Directeur des Ressources Humaines, les missions confiées sont :

- ↳ *Assister le Directeur des Ressources Humaines dans la définition de la politique RH de l'établissement en lien avec le projet d'établissement*
- ↳ *Mener en relation avec le DRH, les projets RH transversaux déclinant le projet d'établissement*
- ↳ *Participer à la démarche d'amélioration continue des processus dans le cadre de la certification des comptes*
- ↳ *Organiser la gestion du temps de travail dans le respect de la réglementation*
- ↳ *Assurer le suivi des absences longues et atypiques, de l'identification à l'accompagnement, en passant par l'analyse des situations individuelles en lien avec les possibilités réglementaires*
- ↳ *Définir, en lien avec le DRH, la politique Qualité de Vie en Travail et en assurer la déclinaison opérationnelle directement ou indirectement par la coordination et l'appui aux acteurs de l'établissement*
- ↳ *Développer la politique, les actions et les processus de formation, en lien avec l'évolution de la réglementation et dans un souci de renforcement de la GPMC*
- ↳ *Assurer sous l'autorité du DRH, la gestion quotidienne des secteurs de l'équipe DRH confiés*
- ↳ *Etre acteur de l'amélioration des conditions de travail*
- ↳ *Participer activement à la mise en œuvre et à l'évolution des systèmes d'infos RH.*

**ACTIVITES PRINCIPALES**

**Domaines d'actions spécifiques**

- ☞ *Mettre en œuvre et suivre les différentes actions prévues au projet social dans son champ de compétence*
- ☞ *Conseiller et apporter un appui technique de l'encadrement notamment sur son champ de compétence*
- ☞ *Développer la qualité des contrôles effectués sur les processus relevant de son champ de compétence*
- ☞ *Animer les pôles formation et présence au travail-gestion du temps-accompagnement-CGOS de la DRH en lien avec les ACH correspondants le cas échéant, notamment :*
  - *Analyser, optimiser et contrôler les processus de gestion administrative des pôles confiés*
  - *Mettre à jour et contrôler la cohérence des paramètres de gestion des SI (Agirh et Agirh Noyau, Gesform, Eplanning), en lien avec les prestataires informatiques.*

- Recenser et analyser des évolutions réglementaires et statutaires
- Informer et conseiller les agents sur les éléments complexes ayant trait à leur dossier individuel.

*Concernant le management des pôles confiés :*

- Maintenir et développer une vision des actions déployées au niveau du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT)
- Consolider le lien avec les acteurs de la Direction commune et du GHT afin de renforcer les coopérations sur les volets formation, accompagnement et mobilité
- Expliquer aux équipes les évolutions réglementaires et statutaires. Adapter les processus, les supports internes, les courriers, les discours et l'accompagnement des professionnels en conséquence
- Assurer la mise en œuvre des accords sur les effectifs minimums et l'opérationnalité du suivi des assignations et des grévistes en cas de grève
- Mener en relation avec le DRH, les projets RH transversaux déclinant le projet d'établissement dans le cadre notamment des politiques QVT, handicap et formation
- Assurer la gestion quotidienne de l'équipe DRH
- Assurer l'opérationnalité et l'optimisation de l'utilisation du logiciel de temps de travail et du logiciel de suivi des formations et des évaluations. Se positionner comme référent fonctionnel eplanning.

*Concernant la gestion du pôle « présence au travail et gestion du temps – accompagnement – CGOS » (50% du temps de travail du RRH dédié à ce pôle) :*

- Maintenir une dynamique d'accompagnement individualisé des professionnels, dans le respect des possibilités réglementaires et des opportunités identifiées au sein de l'établissement
- Assurer un suivi individualisé des professionnels, en lien avec le coordonnateur prévention-présence au travail, notamment analyse et suivi de la situation avec chaque professionnel en situation d'absentéisme long (rencontres individuelles, point avec l'encadrement et la médecine du travail, suivi administratif)
- Animer la dynamique de retour au travail, d'adaptation de postes et de reclassement avec l'ensemble des directions et des cadres de l'établissement, notamment mise à jour des postes adaptés et ciblés en lien avec les besoins de l'établissement
- Assurer le lien avec le Service de Santé au Travail et l'ergonome/référent handicap
- Garantir la communication des dossiers au Comité Médical et à la Commission de Réforme et le lien avec les médecins experts
- Analyser les dossiers précontentieux et les risques encourus, si nécessaire avec notre conseiller juridique externe.

**POSITIONNEMENT AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

- ☞ Pôle : Ressources
- ☞ Hiérarchique direct : Directeur des Ressources Humaines
- ☞ Relations professionnelles les plus fréquentes : DRH, adjointe au DRH, ACH des pôles de la DRH, ensemble des services et agents de l'établissement, partenaires sociaux, médecine préventive, DDASS

**DIPLOMES ET QUALIFICATIONS**

- ☞ Diplôme en GRH et/ou plusieurs années d'expérience sur des fonctions similaires

**COMPETENCES, APTITUDES ET SAVOIR FAIRE REQUIS**

- ☞ Maîtrise des outils bureautiques et des outils de requêtes
- ☞ Appréhension rapide des systèmes d'informations tant en terme d'utilisation que d'architecture et de paramétrage
- ☞ Conception de tableaux de bord
- ☞ Aisance relationnelle et capacité à adapter ses modalités de communication en fonction des publics concernés
- ☞ Aisance rédactionnelle
- ☞ Analyse et mise en œuvre de textes réglementaires
- ☞ Conduite de projet
- ☞ Gestion des conflits
- ☞ Animer, mobiliser et entraîner une équipe
- ☞ Rigueur
- ☞ Impartialité
- ☞ Confidentialité

**CONDITIONS DE TRAVAIL ET SUJETIONS PARTICULIERES**

- ☞ Poste à 100%
- ☞ Positionnement cadre