

	FICHE DE POSTE	Référence
	Responsable RESSOURCES HUMAINES ATTACHE ADMINISTRATION HOSPITALIERE	Version 1
		Date de création 22/03/2021
		MAJ LE
		Page(s) 1 / 4

	Nom	Fonction	Date
Rédacteur	VOYER Monette	AAH/Responsable RH	31/03/2021
Vérificateur			
Approbateur	Pauline RICHOUX	Directeur Adjoint des RH et des Affaires Médicales	
Date de mise en application :			
Lieu d'archivage : Bureau DRH			
Documents annexes :			

INTRODUCTION
Présentation du service et de l'équipe : <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 Directeur Adjoint en charge des Ressources Humaines et des Affaires Médicales ➤ 1 Attaché d'administration hospitalière ➤ 1 adjoint des cadres hospitaliers, responsable carrières, retraites ➤ 1 adjoint des cadres hospitaliers, responsable formation, recrutement ➤ 1 adjoint des cadres hospitaliers, responsable de la protection sociale ➤ 1 gestionnaire carrière ➤ 2 gestionnaires de la cellule santé au travail ➤ 3 gestionnaires du recrutement ➤ 2 gestionnaires paye, ➤ 1 administrateur OCTIME, responsable du temps de travail du personnel non médical ➤ 0.50 contrôleur de gestion ➤ 1 psychologue du travail ➤ 0.50 assistant social éducatif du personnel

IDENTIFICATION DES FONCTIONS	
Grade :	Attaché d'administration hospitalière
Fonction/Métier :	Responsable Ressources Humaines
Famille/Filière :	Encadrement Administratif
Horaires de travail :	39h00 (forfait cadre)
ETP	100%
Catégorie :	A
Position dans la structure :	<u>Liaisons hiérarchiques</u> : Le Directeur Adjoint des Ressources Humaines <u>Liaisons fonctionnelles</u> : Le Directeur, tous les services de la DRH, la direction des soins, les directions fonctionnelles, les responsables de service et de pôle, le personnel de l'établissement.

	FICHE DE POSTE	Référence
		Version 1
	Responsable RESSOURCES HUMAINES ATTACHE ADMINISTRATION HOSPITALIERE	Date de création 22/03/2021
		MAJ LE
		Page(s) 2 /4

IDENTIFICATION DES FONCTIONS

Les attachés d'administration hospitalière participent, sous l'autorité du directeur de l'établissement, à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions prises dans les domaines administratif, financier, économique, sanitaire, social. Ils peuvent se voir confier des missions, des études ou des fonctions comportant des responsabilités, notamment dans les domaines des admissions et des relations avec les usagers, de la gestion des ressources humaines, de la gestion des achats et des marchés publics, de la gestion financière et du contrôle de gestion. Ils peuvent assurer la direction d'un bureau ou d'un service » (article 2 du décret n°2001-1207 du 19 décembre 2001).

L'attaché d'administration hospitalière du service des ressources humaines occupe un emploi classé en catégorie A et fait partie du personnel d'encadrement de l'établissement. Il est chargé de l'encadrement de l'équipe de la DRH et supervise l'ensemble des activités du service. Il met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines du CHOG. A ce titre, il lui est demandé une certaine disponibilité et des capacités d'adaptation relatives à ses horaires ainsi que ses périodes de présence.

DIFFICULTES DES FONCTIONS

La gestion RH au CHOG est marquée par un fort turn-over et par un manque d'effectif structurel dans certains services. Le responsable des Ressources Humaines doit ainsi faire face à de nombreuses situations d'urgences RH. Il participe également au dialogue social et doit s'adapter à la diversité de cultures professionnelles existantes au CHOG.

LES ACTIVITES DU POSTE

Gérer administrativement le personnel non médical en tenant compte de la réglementation , du projet d'établissement et organiser les Ressources Humaines .
Encadrer les agents de la Direction des Ressources Humaines.

DETAIL DES ACTIVITES

Coordination du service :

Définit les objectifs du service en lien avec le Directeur des Ressources Humaines.

Evalue la charge de travail des membres de l'équipe et veille à l'adéquation charge de travail / répartition du travail. Suscite la communication au sein du service (organisation de réunions de service, établissement de notes de service, entretiens individuels...).

Veille à la coordination du travail dans le service.

Met en œuvre les décisions concernant la gestion du personnel.

	FICHE DE POSTE	Référence
		Version 1
	Responsable RESSOURCES HUMAINES ATTACHE ADMINISTRATION HOSPITALIERE	Date de création 22/03/2021
		MAJ LE
		Page(s) 3 / 4

Participation à l'activité quotidienne de la DRH :

Coordonne les différents secteurs de la GRH (gestion des carrières, paie, formation continue, GPMC, CAPL...). Suit l'évolution des effectifs médicaux et non médicaux.

Participe au recrutement du personnel non médical, en lien étroit avec la direction des soins. Participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique d'attractivité du CHOG.

Intervient dans l'élaboration du plan de formation.

Participe à l'élaboration du bilan social et de la SAE.

Assure en lien avec la chargée de missions le suivi réglementaire de la gestion du temps de travail.

Assure en lien avec l'ACH de la Santé au travail le suivi des dossiers

Participe à la certification pour le secteur GRH (procédures, audit).

Répond aux diverses interrogations RH des cadres de l'établissement, participe au dialogue social avec les représentants du personnel

Objectifs :

Il participe à la mise en œuvre des objectifs du projet d'établissement et notamment, de la mise en œuvre du projet social. Sur la base du projet social, il définit, en liaison avec les agents du service et le Directeur des ressources humaines, le projet de service. Ses objectifs de travail sont négociés annuellement avec le Directeur des ressources humaines. Ils servent de base à son évaluation.

Mission ponctuelle :

Assure l'intérim de la Direction des Ressources Humaines pendant les absences du Directeur.

LES SAVOIR-FAIRE REQUIS DES METIERS (compétences)

▪ Relationnelles

- Savoir écouter
- Savoir analyser les causes des problèmes
- Savoir communiquer en public
- Savoir argumenter
- Savoir négocier en situation de crise
- Savoir mobiliser les partenaires internes et ou externes
- Savoir concevoir et animer des réunions d'information
- Savoir gérer les situations conflictuelles
- Travailler en réseau et partenariat

▪ Organisationnelles :

- Savoir être organisé et méthodique
- Savoir définir et mettre en place des processus de travail clairs
- Créer et animer des groupes de travail
- Animer, mobiliser, entraîner une équipe
- Savoir manager un service
- Savoir piloter et faire conduire un projet, un groupe de réflexion

	FICHE DE POSTE	Référence
	Responsable RESSOURCES HUMAINES ATTACHE ADMINISTRATION HOSPITALIERE	Version 1
		Date de création 22/03/2021
		MAJ LE
		Page(s) 4 / 4

<ul style="list-style-type: none"> - Savoir travailler en transversalité, en mode projet, en favorisant l'interdisciplinarité et le décloisonnement - Savoir organiser son activité en fonctions des priorités - Savoir prendre des initiatives <ul style="list-style-type: none"> ▪ Techniques : <ul style="list-style-type: none"> - Connaître le cadre réglementaire, mettre en application ou faire appliquer - Savoir évaluer les conditions de travail et réorganiser - Fixer des objectifs et évaluer les résultats - Utiliser les outils bureautiques ▪ Attitudes éthiques : <ul style="list-style-type: none"> - Veiller à l'équité dans l'application de la politique sociale - Savoir respecter la confidentialité et la discrétion - Savoir respecter l'individu
--

RISQUES PROFESSIONNELS ET MESURES PREVENTIVES
<p>Travail prolongé sur écran : prévoir des pauses écran Gestion de sa charge émotionnelle Nombreuses situations de stress Gestion de situations conflictuelles</p>

PROFIL ATTENDU ET PROPOSITION SALARIALE
<p>Recrutement souhaité pour l'été 2021. Diplôme requis : Formation en Ressources Humaines Expérience souhaitée : Expérience de 3 ans sur des fonctions de Responsable Ressources Humaines dans la Fonction publique.</p> <p>Recrutement sous la forme d'une mutation, d'un détachement ou d'un contrat. Rémunération selon ancienneté et grille des AAH + 40% d'indemnité vie chère. Les titulaires peuvent bénéficier de l'indemnité de sujétion géographique et de l'indemnité de changement de résidence, sous conditions.</p>