

CENTRE HOSPITALIER DE LAON (EN DIRECTION COMMUNE AVEC LE CH DE LA FERRE) RECRUTE DIRECTEUR ADJOINT CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES

Informations

Etablissement :

Centre Hospitalier de Laon Adresse : 33 rue Marcellin Berthelot 02100 LAON

Secteur :

Fonction publique hospitalière

Catégorie :

Cadres de direction

Région :

Hauts de France

Contrat :

Contractuel ou titulaire

Temps de travail :

Temps plein

Détail de l'offre

C H de LAON (en direction commune avec le CH de LA FERRE) RECRUTE DIRECTEUR(TRICE) ADJOINT(E) CHARGE(E) DES RESSOURCES HUMAINES ET DES RELATIONS SOCIALES

Identification du poste :

Position dans l'organigramme de direction :

Liaisons hiérarchiques : Liaison directe avec le Chef d'Etablissement

Liaisons fonctionnelles : Direction des Soins, Directions fonctionnelles

La part fonction de l'Etat est : 2.4 (+0,2 au titre de la direction commune)

Missions générales, permanentes et spécifiques :

⇒ La politique des ressources humaines, le suivi du déploiement de la GPMC, la gestion des parcours individuels et des carrières, le développement des compétences, l'identification et le développement des potentiels individuels et collectifs ;

⇒ L'Analyse et le suivi des besoins des services cliniques, médico techniques et supports ; l'adéquation avec les ressources disponibles ou à acquérir ; l'optimisation de ces ressources et la contribution à l'efficacité de l'Etablissement ;

⇒ Le recrutement, l'organisation de la veille et du conseil en ce domaine ;

⇒ La production et l'analyse des statistiques de votre domaine, en collaboration avec le contrôle de gestion ; le bilan social, les tableaux de bord d'analyse et de suivi interne, global et par pôles ; les outils d'aide à la gestion et à la décision, le conseil aux pôles et à la direction, le suivi budgétaire et l'analyse prospective de la masse salariale ;

⇒ La politique sociale, les relations sociales, le développement social ; le suivi, l'actualisation et l'évaluation annuelle du Projet Social, le suivi des accords locaux en matière de temps de travail et la mise à jour du Guide de Gestion du Temps de Travail ;

⇒ La contribution à la politique d'amélioration des conditions de travail et de sécurité au travail en cohérence avec la prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux et l'observation de la qualité de vie au travail ;

⇒ La relation avec la Médecine du travail et plus largement du service commun de santé au travail avec les établissements adhérents ;

⇒ La contribution à une politique d'amélioration des conditions de travail et de sécurité au travail en cohérence avec la prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux et l'observation de la qualité de vie au travail ;

⇒ La gestion des instances (CTE, CAPL ...) ;

⇒ La participation au Comité de Direction et au pilotage de l'Etablissement ;

- ⇒ La participation à la stratégie générale de l'Etablissement tant interne qu'au regard du territoire de santé ;
- ⇒ La participation à des groupes de travail et/ou à des axes institutionnels de politique de Ressources Humaines.

La Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales est composée de 4 secteurs principaux (Paie, carrière/recrutement, temps de travail/absentéisme, formation).

L'encadrement de la DRHRS est assuré par une attachée ; 10 collaboratrices participent à la gestion des ressources humaines.

Principaux projets à mener dans le périmètre du poste :

- ⇒ Le suivi de l'EPRD et du Plan de Retour à l'Equilibre financier ;
- ⇒ l'actualisation du Projet Social 2015-2020 ;
- ⇒ La délégation de gestion des pôles, notamment en matière de suivi des effectifs et de formation continue.

Nature des délégations associées au poste :

- ⇒ Président du CHSCT ordinaire

Votre profil

- ⇒ Expérience RH : suivi budgétaire et effectifs
- ⇒ Connaissance du statut de la fonction publique hospitalière

Compétences professionnelles requises / prévues :

- ⇒ Réactivité, disponibilité, esprit d'équipe
- ⇒ Aptitude à la négociation
- ⇒ Loyauté
- ⇒ Qualité relationnelle confirmée
- ⇒ Capacité d'organisation
- ⇒ Sens du travail en équipe
- ⇒ Travail en transversalité : directions, coordination générale des soins

Contraintes et avantages liés au poste :

- ⇒ Astreintes administratives
- ⇒ Logement de fonction

Personne à contacter

Personne à contacter :

Julien DUPAIN, Chef d'Etablissement

Julien.dupain@ch-laon.fr

Ou secret.direction@ch-laon.fr

Téléphone : 03 23 24 34 67