

## Responsable des Ressources Humaines

Le Centre Hospitalier de Cadillac, spécialisé en psychiatrie, établissement de référence nationale, recrute un/une Responsable des Ressources Humaines

Couvrant un large territoire (secteur de psychiatrie) sur le département de la Gironde, le Centre Hospitalier de Cadillac compte plus de 1 300 collaborateurs agents publics dont 80 médecins dont ... professionnels paramédicaux ((infirmiers, aides-soignants, psychologues, ...) pour un budget de 95 M €. Le Centre Hospitalier de Cadillac, dans un secteur en forte mutation, conduit un ambitieux projet d'établissement 2021-2025 avec une forte dimension RH d'accompagnement aux changements avec un projet social qualité de vie au travail et managérial ambitieux.

La Direction est dirigée par un Directeur secondé par deux responsables des ressources humaines. La Direction comprend de plus 13 gestionnaires, une assistante sociale, une psychologue du personnel, et une coordinatrice des secrétariats médicaux.

Chacun des deux responsables des ressources humaines animent, gèrent, développent et évaluent un domaine respectif mais disposent d'un socle commun de compétences et assurent entre eux une polyvalence.

Le/La Responsable des Ressources Humaines recruté(e) a en charge, notamment, la gestion des contentieux, la gestion des dossiers disciplinaires, la gestion des carrières et de la paie, le suivi de l'EPRD.

A ce titre, il ou elle

Participe à la définition, la coordination, la mise en œuvre et à l'évaluation de la politique de gestion des ressources humaines (qualité de vie au travail, élaboration et suivi du temps de travail...)

Assure la veille juridique, prévient et gère les risques de contentieux

Conseille la Direction par la rédaction de notes et de supports d'aide à la décision

Assure l'encadrement opérationnel et l'animation des agents placés sous son autorité

Elabore des rapports, bilans et statistiques relatifs à la gestion des ressources humaines (bilan social...)

Elabore et suit la partie financière/masse salariale de l'EPRD (budget) pour la partie RH

Suit et participe aux instances paritaires (CTE et CHSCT) et intervient en appui dans toutes les instances de l'établissement pour les sujets relevant de son périmètre

Suit et contrôle la paie. *L'établissement va prochainement passer en certification des comptes*

Gère les carrières (hors gestion des remplacements) et les retraites

Pilote les Commissions Administratives Paritaires locales et départementales (ordre du jour, élaboration des dossiers)

Gère le personnel médical. *Le domaine sera prochainement transféré à une direction spécifique.*

Le/la candidat(e) dispose d'une Formation supérieure en droit public et/ou ressources humaines (master 2) ou/et d'une forte expérience en GRH et management. Une formation en droit de la fonction publique (hospitalière) constituerait un plus. Une formation d'adaptation à l'emploi, prise en charge, sur le droit de la fonction publique hospitalière devra obligatoirement être suivie par le/la candidat au cours de l'année de prise de fonctions si celui ou celle-ci ne dispose pas ou peu de la compétence exigée.

Une expérience en management des ressources humaines ainsi qu'une pratique du dialogue social est requise.

Le/La responsable des Ressources Humaines dispose d'une aptitude ou d'une expérience réussie au management d'équipe, de compétences rédactionnelles et de synthèse, des capacités suivantes : prise d'initiative, de décision avec réactivité, d'analyse, prise de recul et d'adaptabilité, de gestion des priorités. Il/Elle est force de propositions concrètes réalistes et opérationnelles. Il ou elle est diplomate et bienveillant(e) à l'intérieur et à l'extérieur du service. Il/Elle dispose d'un sens concret de la communication. Il/elle est organisé, méthodique et rigoureux(se).

Le/La RRH est recruté(e) par Mutation (s'il est agent public) ou CDI avec période d'essai de 6 mois. Pour les agents contractuels, hors mutation, la rémunération est établie en référence à la grille du corps des attachés d'administration hospitalière et en considération de la réglementation relative à la reprise d'ancienneté. Le/La RRH effectuera des gardes administratives.

Contact :

Secrétariat DRH, Linda MENSAC 05.56.76.54.09

[recrutement@ch-cadillac.fr](mailto:recrutement@ch-cadillac.fr)