



recrute un attaché responsable RH (H/F)

Profil recherché

Vous avez une formation supérieure de type Bac+3 à Bac+5 en gestion des ressources humaines ou avez suivi la formation AAH à l'EHESP de Rennes ?

Vous exercez depuis 3 ans minimum, en tant que responsable RH en établissement de santé ou en ESSMS ?

Vous avez la capacité technique et managériale à traiter les sujets liés aux Ressources Humaines Hospitalières.

Vous êtes une femme/un homme de terrain qui traite ses dossiers avec rigueur et pugnacité dans le respect de la réglementation.

Vous n'hésitez pas à aider vos collaborateurs dans l'élaboration de leurs tâches et dans l'atteinte de leurs objectifs.

Vous connaissez la réglementation de la fonction publique hospitalière et vous maîtriser les processus liés aux avancements et principales requêtes RH.

Qualité


Vous êtes organisé(e) et structuré(e)


Vous avez le sens du dialogue, un excellent relationnel et de bonnes aptitudes à évaluer les opportunités de développement comme de risque.

Vous maîtrisez le pack office.

Contact

Centre Hospitalier d'Ardèche Méridionale

 : 04 75 35 60 03 et 04 75 37 88 40

 : direction@ch-ardeche-meridionale.fr ET

jean.philippe.darin@ch-ardeche-meridionale.fr

Travaillant en collaboration avec la direction des Soins et rattaché(e) au Directeur des Ressources Humaines, vous serez en charge de mettre en place et copiloter une politique RH dynamique, attractive et humaine, au sein du Centre Hospitalier d'Ardèche Méridionale.

Véritable référent RH auprès des directions fonctionnelles et des cadres, vous fédérerez une équipe de 10 agents et incarnerez la culture Ressources Humaines au sein de l'établissement.

Missions

- Manager l'équipe de la Direction des Ressources Humaines
- Superviser le recrutement des agents de l'étape du recensement des besoins jusqu'à leur arrivée effective
- Suivre et analyser le titre 1 de l'EPRD, les charges et les recettes liés à la gestion du personnel et proposer, le cas échéant, des axes d'améliorations
- Suivre la carrière du personnel non médical
- Elaborer les tableaux annuels d'avancement de grade
- Maîtriser et organiser les commissions administratives paritaires locales et départementales
- Suivre l'absentéisme et analyser les leviers permettant d'améliorer le présentéisme
- Réaliser des extractions via COGNOS requêteur de données
- Effectuer une veille réglementaire

*Cette liste est non exhaustive et liée aux évolutions de l'organisation
Une fiche poste plus détaillée est disponible sur demande.*

Poste



: Vals-les-Bains (Site de Paul Ribeyre)

Quotité temps de travail : 100%

Type de contrat : Mutation ; CDI ; Détachement.

Grade : Attaché d'Administration Hospitalière (Catégorie A)