

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR D'HOPITAL CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES MEDICALES ET NON MEDICALES DU CENTRE HOSPITALIER DE CHARTRES

Document de référence : Référentiel métier de directeur d'hôpital

Fonctions (profil proposé)

Directeur des ressources humaines médicales et non médicales du Centre hospitalier de Chartres

Cotation de la part fonctions de la PFR :
(Classe normale ou hors classe)

- Cadre de catégorie A+ de la Fonction publique (hospitalière, territoriale, de l'Etat).
- Pour les candidats appartenant au corps des directeurs d'hôpital : cotation de la part fonctions de la PFR : 2.4 (CN) / 2.5 (HC)

Centre hospitalier (ou direction commune) : Centre Hospitalier de Chartres, établissement support du Groupement hospitalier de territoire HOPE (HOPitaux Publics Euréliens)

Adresse : Centre hospitalier de Chartres, 34, rue du Docteur Maunoury, 28000 – Chartres

Personne à contacter : M. Pierre BEST, Directeur, dg@ch-chartres.fr, tél. : 02 37 30 30 03

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

Le Centre hospitalier de Chartres est l'établissement support du Groupement hospitalier de territoire HOPE, qui regroupe l'ensemble des hôpitaux du département d'Eure-et-Loir : les Centres hospitaliers de :

- Chartres
- Dreux
- Châteaudun
- Nogent-le-Rotrou
- La Loupe
- Bonneval (établissement spécialisé en santé mentale).

Le groupement représente environ 7000 ETP médicaux et non-médicaux, pour un budget consolidé de 460 millions d'euros. Le Centre hospitalier de Chartres emploie 2300 ETP non médicaux et 240 ETP médicaux pour environ 3000 personnes physiques.

Le Centre hospitalier de Chartres présente une situation financière relativement dégradée (près de 3% de déficit du CR principal en 2019, hors effet Covid – situation budgétaire temporairement améliorée en 2020).

En revanche, il présente une capacité de recrutement médical favorable comparée aux autres établissements de sa catégorie ou de la région (effectifs d'anesthésistes-réanimateurs presque complets ; idem dans d'autres spécialités en tension – gynécologie-obstétrique, urgences, oncologie médicale, etc.). De même, le recrutement paramédical, bien que tendu par effet post-Covid comme nationalement, est plus aisé que dans plupart des établissements de la région. Le dialogue social interne est exigeant et mobilisateur mais constructif.

Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction :

➤ Liaisons hiérarchiques

Ce poste est placé sous l'autorité directe du Directeur du Centre hospitalier de Chartres.

Le Directeur/la Directrice, outre l'autorité hiérarchique sur l'effectif de la Direction des ressources humaines, a autorité sur les personnels AMA et assimilés, sur les psychologues.

➤ Liaisons fonctionnelles

- Directeurs et Directeurs-adjoints de l'établissement (en particulier, la Coordinatrice générale des soins) ;
- Président de la Commission médicale d'établissement ;
- Organisations syndicales ;
- Membres du Directoire ;
- Personnels du pôle Hématologie-Oncologie-Rhumatologie-Gastro-entérologie, dont le Directeur/la Directrice est le Directeur référent.

Le Directeur/la Directrice est membre du Directoire.

Missions générales, permanentes et spécifiques :

La Direction des relations humaines (intitulé pris depuis 2018) est installée sur le site de la ville du Coudray, dans un bâtiment annexe en face des urgences, à proximité du bâtiment MCO. La Direction doit déménager dans un nouveau bâtiment administratif regroupant les différentes directions fonctionnelles, bâtiment qui doit être acquis et emménagé en 2023.

Les effectifs dédiés à la fonction des ressources humaines médicales et non médicales sont les suivants :

- 3 attachées d'administration (dont 1 dédiée aux ressources humaines médicales) ;
- 6 adjoints des cadres (dont 1 dédiée aux ressources humaines médicales) ;
- 15 adjoints administratifs.

Vous bénéficiez de l'autonomie et des délégations nécessaires pour mener à bien vos missions qui s'articulent autour des dimensions suivantes :

• **Déploiement de la stratégie en matière de ressources humaines**

Le projet d'établissement pour la période 2020-2024 organise son projet social autour de 4 axes :

- l'attractivité et la fidélisation des personnels ;
- la GPMC ;
- la qualité de vie au travail ;
- les évolutions du dialogue social avec les organisations représentatives du personnel.

Le Directeur/la Directrice devra mettre en œuvre les différentes actions prévues au projet social, selon un calendrier arrêté.

• **Gestion des ressources humaines médicales et non-médicales**

Le Directeur/ la Directrice assure l'ensemble des missions dévolues aux ressources humaines médicales et non-médicales :

- Gestion et Développement des compétences :
 - Recrutements, mouvement internes (en lien avec la Direction des soins et les pôles pour les personnels soignants ; le président de la CME et les chefs de pôle/de service pour les personnels médicaux et pharmaceutiques) ;

- Définition de la politique d'évaluation ;
- Formation (élaboration du plan de formation annuel, suivi de sa mise en œuvre) ;
- GPMC, notamment liée à la maîtrise des effectifs eu égard à la situation financière tendue du Centre hospitalier ;
- Suivi des agréments de services pour les accueils d'internes.

La maîtrise des dépenses de personnel sera un axe fort de l'action du Directeur/de la Directrice des ressources humaines, outre celui de l'attractivité.

- Dialogue social :
 - Animation ou/et préparation des instances suivantes : CAPL et CAPD ; Préparation, PV et rapports d'activité des instances suivantes : Comité technique d'établissement, CHSCT (avant leur fusion prochaine), commission de formation, CME ;
 - commission de l'activité libérale ; COPS ; commission de formation.
 - Bilan social.
- Gestion des carrières et du temps de travail
- Hygiène, sécurité, conditions de travail :
 - Elaboration du document unique ;
 - Définition de la politique de prévention ;
 - Réalisation des enquêtes à la demande du CHSCT.
- Gestion budgétaire :
 - Liquidation de ses factures et saisie des recettes RH ;
 - Participation à l'élaboration de la SAE, de l'EPRD et suivi budgétaire.
- Coordination des secrétariats médicaux.
- Coopérations médicales : en lien avec la direction de la stratégie, des coopérations et des affaires juridiques :
 - Rédaction des projets de conventions et suivi ;
 - Participation à la réflexion sur les équipes médicales territoriales.

Il/elle est également chargé(e) du management direct des professionnels de la Direction des relations humaines.

- **Directeur référent de pôle HORG (hématologie-oncologie-rhumatologie-gastro-entérologie)**

A ce titre, le directeur/ la directrice en particulier :

- met en œuvre les projets du pôle inscrits au projet d'établissement : dont la création et le suivi d'un hôpital de jour de médecine pluri-spécialités, le développement d'infirmières de parcours pour les maladies chroniques (moyennant financement) ;
- suit l'activité du pôle et l'adaptation des moyens à l'activité ;
- intervient en support de la chef de pôle et de la cadre supérieure de pôle pour des situations de management complexes.

Profil souhaité du candidat

Expérience professionnelle appréciée :

- Directeur/Directrice des ressources humaines dans un établissement sanitaire ou médico-social ;
- Expérience probante en management et / ou animation fonctionnelle sur des projets complexes ;
- Si possible, expérience de la FPH.

Connaissances particulières requises / prévues :

- Connaissances relatives à la FPH et aux statuts médicaux (éléments statutaires) ;
- Management de projet, conduite du changement ;
- Construction et mise en œuvre de projets sociaux ;
- Management d'équipe, conduite et animation de réunions ;
- Négociation avec les organisations syndicales
- Négociation individuelle ;
- Maîtrise de la gestion budgétaire, notamment des effectifs ;
- Techniques de recrutement (techniques de marketing, sourcing, utilisation des réseaux sociaux professionnels).

Compétences professionnelles requises / prévues :

- Capacité à fédérer, à travailler en équipe et sens du collectif ;
- Force de travail, motivation, attachement aux valeurs du service public ;
- Capacité de synthèse et de priorisation ;
- Esprit d'initiative, curiosité et autonomie ;
- Capacité à appréhender les enjeux et problématiques de ses différents interlocuteurs ;
- Anticipation et réactivité.

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

Participation aux gardes de direction de l'établissement et avantages afférents (indemnité de logement).