

Fiche de poste

**Direction de l'Organisation Médicale
et des relations avec les Universités**
Service des ressources humaines médicales (SRHM)
Madame Gwenn PICHON-NAUDE, *chef de service*

Adresse : 3 avenue Victoria, 75004 Paris

Accès par :
Métro : Stations Hôtel de Ville, Chatelet, Cité

PERSONNES A CONTACTER

Gwenn PICHON-NAUDE : gwenn.pichon-naude@aphp.fr

Téléphone : 01 40 27 32 12 (secrétariat)

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le Service des Ressources Humaines Médicales est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique de gestion des personnels médicaux de l'AP-HP, laquelle s'articulera sur le développement progressif d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences médicales contributives aux évolutions organisationnelles auxquelles l'Institution doit faire face. Cette politique devra également contribuer à une meilleure gestion du temps médical et à une analyse de celui-ci, dans la perspective d'une contrainte accrue (perspectives démographiques, contrainte financière et gestion en masse salariale). Le SRHM comprend :

- Un pôle rémunération, budget, système d'information, études
- Un pôle structures, gestion du temps médical, activité libérale-chefferie de projet logiciel de gestion du temps médical
- Un pôle gestion des personnels hospitaliers et hospitalo-universitaires

IDENTIFICATION DU POSTE

Fonction : Responsable du pôle gestion des Praticiens Hospitaliers et hospitalo-universitaires

Grade : Attaché d'Administration Hospitalière - Attaché principal d'Administration Hospitalière

Cotation de l'emploi : Temps plein

Présentation du service et de l'équipe :

Service des Ressources Humaines Médicales :

Pôle gestion des praticiens hospitaliers, praticiens contractuels et personnels hospitalo-universitaires (PU-PH, MCU-PH, AHU, CCA) :

- 3 ACH experts en gestion administrative

- 1 adjoint administratif

Liaisons hiérarchiques :

Gwenn PICHON-NAUDE, Chef du Service des ressources humaines médicales

Frédéric Le Roy, adjoint au chef de service des ressources humaines médicales

Liaisons fonctionnelles :

- Responsables de pôles et gestionnaires du service RHPM
- DAM et responsables des BPM des GH

- CNG
- Ministères de tutelle (ministère de la Santé, ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche)
- CME et notamment la CTEM
- Chefs de pôle et chefs de service
- Différentes directions du siège de l'APHP
- Les UFR de médecine, de pharmacie et d'odontologie
- L'Agence Régionale de Santé d'Ile de France
- Service central de santé au travail
- Conseil de l'Ordre

ACTIVITE

Mission Générale :

Le responsable du pôle de gestion des personnels hospitaliers et hospitalo-universitaires est chargé :

- De l'animation et de l'encadrement de l'équipe du pôle;
- De la gestion et du Suivi des emplois de praticiens hospitaliers, de PU-PH et de MCU-PH, de CCA, d'assistants
- De la Mise en œuvre et du suivi des procédures
- De la veille réglementaire et de sa diffusion aux Groupes Hospitaliers

Missions permanentes :

- Emplois médicaux :
 - Organisation des procédures annuelles de révision des effectifs H et HU
 - Organisation de la campagne annuelle de recrutement des consultants hospitalo-universitaires
 - Suivi des emplois : recensement des emplois vacants (en lien avec les GH, le CNG, les UFR), publications de postes, recrutement, retraites, études prospectives)
 - Suivi des positions statutaires en lien avec le CNG et les ministères de tutelle
 - Préparation et participation aux réunions mensuelles de la Commission Temps et Effectifs Médicaux, du Bureau de la CME et de la séance restreinte de la Commission Médicale d'Etablissement ;
 - Expertise et contrôle de la gestion des carrières des personnels H et HU effectuée par les directions des affaires médicales des Groupes Hospitaliers
 - Contrôles internes des recrutements de contractuels (Assistants des Hôpitaux, Praticiens contractuels)
 - Suivi des cumuls d'activité
- Gestion des situations individuelles, complexes de personnels médicaux :
 - instruction des dossiers présentés en Commission de Vie Hospitalière
 - préparation des réunions du comité permanent de suivi du dispositif de prévention des risques psycho-sociaux concernant les médecins
 - lien avec le comité médical
- Conventions :
 - Elaboration des conventions de MAD pour les Praticiens Hospitaliers, en lien avec les EPS hors AP-HP
 - Elaboration et suivi des conventions d'association hospitalo-universitaires avec des hôpitaux hors AP-HP
- Rôle d'expertise auprès des Bureaux de Personnel Médical sur les statuts et carrières, et à ce titre le responsable du pôle participe au club DAM et forme les personnels des DAM dans le cadre des formations du CFTA
- Participation aux élections de la CME (fiabilisation des listes électorales notamment)

Missions spécifiques :

- Contrôle et mise à jour des clichés dans HRA concernant la carrière du personnel médical, en lien avec le responsable du pôle budget, rémunération, systèmes d'information, études.
- Etudes et requêtes sur les bases informatiques
- Etudes statistiques ;
- Relations permanentes avec les Bureaux de PM des GH pour réajustements dans HR Access ;
- Suivi et mise à jour du logiciel SIGMED en relation avec le Centre National de Gestion et l'ARS Ile de France.

COMPETENCES REQUISES**Formations et/ou qualifications :**

- Connaissance de la gestion des personnels médicaux
- Expérience en BPM souhaitée

Connaissances/ Compétences particulières requises :

- Manager une équipe
- Rédiger et mettre en forme des notes, rapports
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures, protocoles et modes opératoires
- Construire et utiliser des outils de pilotage (tableaux de bord, critères, indicateurs)
- Identifier, prioriser et synthétiser les informations
- Communiquer et rendre compte
- Disponibilité et réactivité
- Rigueur

PARTICULARITES DU POSTE

Horaires de travail :

Horaires administratifs du siège, cadre au forfait