

FICHE DE POSTE Directeur des Ressources Humaines et des Affaires Médicales

Bagnols-sur-Cèze, le 12 décembre 2018	Bagnols-sur-Cèze, le 12 décembre 2018
Le titulaire du poste	Le Directeur d'Etablissement Jean Philippe SAJUS

1 - FONCTION

Domaine fonctionnel : Pilotage, gestion et aide à la décision

Famille	Métiers des Ressources Humaines médicales et non médicales
Sous-famille	Métiers du développement des RH

2 - MISSION

1) DRH

- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les actions de développement des ressources humaines non médicales et des relations sociales, en cohérence avec le projet d'établissement. Gérer le personnel conformément à la réglementation et aux crédits impartis.
- Développer une culture de responsabilisation de l'ensemble des acteurs.

2) DAM

- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer les actions de développement des ressources humaines médicales et des relations sociales, en cohérence avec le projet d'établissement. Gérer le personnel conformément à la réglementation et aux crédits impartis.
- Etre l'interlocuteur des médecins de l'Etablissement concernant la gestion de leur carrière et l'organisation du travail dans le respect de la permanence des soins (Tableaux des gardes et astreintes).

3 – RATTACHEMENT STATUTAIRE / CADRE REGLEMENTAIRE DE L'ACTIVITE

[Tapez ici]

Au plan statutaire : décret 2005-921 du 2 août 2005 modifié portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi 86-33 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Au plan des référentiels internes : procédures en vigueur dans l'établissement + procédures élaborées par la Direction des Ressources Humaines et la Direction des Affaires Médicales normées qualité. Référentiel GRH du manuel d'accréditation version 2005.

Au plan des référentiels externes : Répertoire des métiers

4 – DESCRIPTION DES TACHES

✓ Missions

1) DRH

- garantir le bon emploi des ressources humaines par rapport à la stratégie de l'établissement,
- permettre l'expression d'un dialogue social de qualité,
- développer la performance des individus,
- favoriser le développement personnel,
- maîtriser les dépenses de personnel,
- s'assurer mensuellement de la production des résultats d'activité de son secteur et du partage des informations en équipe de direction
- contribuer à l'évolution des organisations du travail,
- animer la définition et la mise en œuvre du projet social,
- mettre en place des indicateurs de performance,
- définir une stratégie de formation cohérente avec la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences,
- développer la formation continue,
- superviser l'Institut de Formation en Soins Infirmiers, rattaché à l'établissement.
- Superviser, dans son domaine fonctionnel, les GCS et autres structures de coopération dans lesquelles le Centre Hospitalier est membre.

2) DAM

- Dans le champ défini par le Directeur, est l'interlocuteur des médecins de l'Etablissement pour :
 - Les dossiers individuels : recrutements/ paie/ carrières/ contrats d'activité libérale
 - Les gardes et astreintes : tableaux, contrats de forfaitisation
 - La gestion de l'absentéisme
 - L'organisation médicale : tableaux de service, organisation des activités
 - La formation.
 - Le suivi de l'effectif médical/ tableau des emplois rémunérés/Bilan social/SAE / Publications de postes
 - Le suivi des dépenses de personnel médical/ tableaux de bord / EPRD PM
 - Le fonctionnement de la CME
- La Gestion de projets spécifiques confiés par le Directeur : appui des praticiens dans la préparation de leurs projets.

[Tapez ici]

- Directeur référent de pôle
- Membre délégation des DAM du GT : promotion et gestion des temps partagés / outils communs d'organisation et dévaluation

✓ **Activités**

En opérationnel

DRH

- gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- gestion du recrutement,
- gestion des carrières, de la paie
- gestion de l'affectation des ressources,
- présidence du CHSCT
- gestion des instances (CTE, CHSCT)
- gestion du système d'évaluation et des campagnes d'évaluation du personnel
- organisation du dialogue social et gestion du conflit
- élaboration du projet social
- organisation de la veille sociale : questionnaire de satisfaction du personnel
- définition de la politique et des modalités de la promotion professionnelle et de la Validation des Acquis de l'Expérience.

DAM

- gestion prévisionnelle des emplois dans le cadre du GHT
- gestion du recrutement au sein du GHT,
- gestion de l'activité libérale en lien avec la DAF
- gestion de l'affectation des ressources,
- présidence de la CROPS, de la QSSE, de la CAL et de la CACNP
- gestion des instances (CME)
- gestion de la formation médicale

En supervision

DRH

- gestion des crédits du titre 1 (personnel non médical)
- gestion des carrières et CAP
- établissement et analyse du bilan social
- élaboration et mise en œuvre du plan de formation
- organisation de l'achat de formation continue, en liaison avec l'ANFH
- évaluation des actions de formation continue
- suivi du fonctionnement de l'Institut de Formation en Soins Infirmiers (avec la Directrice des Soins chargée de la gestion de cette structure)
- responsable de la veille réglementaire pour les Ressources Humaines
- élaboration et mise en œuvre de la santé et du bien être au travail.

DAM

- gestion des crédits du titre 1 (personnel médical)
- gestion des carrières et de la paie
- établissement et analyse du bilan social médical

[Tapez ici]

- élaboration et mise en œuvre du plan de formation
- organisation de l'achat de formation continue, en liaison avec l'ANFH
- évaluation des actions de formation continue
- Organisation du DPC médical (EPP, APP, RMM)
- Suivi du projet médical
- responsable de la veille réglementaire pour les Ressources Humaines Médicales
- élaboration et mise en œuvre de la santé et du bien-être au travail.

5 – LIAISONS INTERNES/EXTERNES

➤ Liaisons internes

- Directions fonctionnelles, praticiens et encadrement
- Services rattachés (DRH et gestionnaires DAM)
- Lien privilégié avec le Directeur des Soins en matière de politique de gestion des emplois et de la mobilité du personnel et des organisations du travail non médicales
- Organisations syndicales pour échanges d'informations (carrières, CAPL...) et organisation du dialogue social
- Ensemble des professionnels du CH
- Médecin du travail pour le suivi individualisé d'agents, l'étude et/ou la mise en œuvre d'aménagements de poste et/ou de reclassements professionnels.

➤ Liaisons externes

- ARS, CNG
- Receveur,
- Autres établissements hospitaliers et medico- sociaux
- ANFH, CGOS, FHF...

6 – COTATION DE L'EMPLOI

Cotation de l'emploi part fonctions :

↪ DH non logé : 2,7

7 – EXIGENCES / PROFIL DE LA FONCTION

Pré-requis indispensable	Recrutement externe : concours EHESP Recrutement par mutation : Bac + 4 minimum Formations continues tant en lien avec les missions principales qu'avec les tâches inhérentes à la fonction d'encadrement
Connaissances générales	Droit Connaissances approfondies des textes législatifs et réglementaires spécifiques à la FPH. Bonne maîtrise du droit administratif et du droit du travail. Connaissances en matière de réglementation des activités sanitaires. Formation en management des RH (formation universitaire, formations continues) EHESP Connaissances en matière de finances publiques et comptabilité hospitalière
Savoir-faire technique	DRH

[Tapez ici]

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifier des facteurs d'évolution des métiers et leur impact sur les emplois et compétences ▪ Repérer les potentiels des agents pour élaborer un plan d'action ▪ Analyser les données et les écarts, en termes d'emplois et compétences, entre les besoins et les ressources ▪ Elaborer des plans d'actions pour réduire ces écarts ▪ Concevoir des politiques et des outils de gestion RH (évaluation des personnels, formation, emplois, conditions de travail...) <p>DAM :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiser une gestion coordonnée au sein du GHT ▪ Analyser les données dépenses/ recettes ▪ Adapter les ressources au développement d'activité ▪ Conduire des démarches projet <p>3 Domaines d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir diriger, arbitrer et prendre des décisions
Savoir-faire relationnel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sens relationnel et de la communication ▪ Capacités managériales ▪ Aptitudes au dialogue et à la négociation
Connaissances associées	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organisation et fonctionnement interne de l'établissement ▪ Connaissances en matière d'outils d'analyse et techniques d'organisation ▪ Conduite de projet ▪ Audit social ▪ Capacités rédactionnelles
Temps de formation/adaptation	6 mois à 1 an en fonction du niveau de formation et de l'expérience acquise dans des fonctions similaires.

Date de création : 12 décembre 2018

Code : PGAD/DRH/007-02