

## Responsable des Ressources Humaines Direction des Ressources Humaines – Raymond Poincaré

**GROUPE HOSPITALIER :** AP-HP. Université Paris-Saclay

**ÉTABLISSEMENTS :** Hôpital Bicêtre (Le Kremlin-Bicêtre- 94) • Hôpital Antoine-Béclère (Clamart- 92) • Hôpital Paul-Brousse (Villejuif- 94) • Hôpital Ambroise-Paré (Boulogne-Billancourt- 92) • Hôpital Raymond-Poincaré (Garches- 92) • Hôpital Sainte-Périne (Paris- 16<sup>e</sup>) • Hôpital Maritime de Berck (Berck-sur-Mer- 62)

**Lieu d'exercice :** Hôpital Raymond-Poincaré

**Adresse :** 104 boulevard Raymond Poincaré – 92380 Garches

**Date de mise à jour :** 04/01/2022

### IDENTIFICATION DU POSTE

<b>Métier</b>	Responsable du personnel		
<b>Code métier</b>			
<b>Appellation locale</b>	Responsable des Ressources Humaines du site de Raymond Poincaré		
<b>Grade</b>	Attaché d'Adm. Hospitalière	<b>Catégorie :</b>	PA
<b>Poste à pourvoir au</b>	01/04/2022		
<b>Modalités de recrutement</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Titulaire <input checked="" type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD sur poste permanent <input type="checkbox"/> CDD remplacement (durée) :		
<b>Schéma horaire</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Jour <input type="checkbox"/> Nuit		

### STRUCTURE

#### PRÉSENTATION DE L'HÔPITAL RAYMOND-POINCARE

Situé à Garches dans les Hauts-de-Seine, l'hôpital Raymond-Poincaré AP-HP est spécialisé dans la prise en charge d'adultes et d'enfants souffrant de troubles neuro locomoteurs lourds et invalidants, innés ou acquis, et leurs complications (escarres...). Il dispose également d'un service de chirurgie orthopédique et plastique développé : chirurgie de l'épaule, de la hanche, du genou, du pied et de la cheville. Plusieurs autres activités médicales sont organisées dans l'établissement (réanimations médicales adulte et enfants, maladies infectieuses...).

Doté d'un plateau technique performant incluant la rééducation et la balnéothérapie, il est également centre de référence « maladies rares » dans plusieurs domaines comme les maladies neuromusculaires, le syndrome d'Ehlers-Danlos non vasculaire, la maladie de Fabry et les hypersomnies rares. Il est le seul établissement de santé en Ile-de-France équipé d'un caisson hyperbare au sein de son service de réanimation médico-chirurgicale permettant la prise en charge de patients adultes et enfants. Il est siège du SAMU des Hauts-de-Seine et est doté d'un SMUR.

#### PRÉSENTATION DE LA DIRECTION

##### Intitulé de la direction : Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources Humaines se compose de :

- Une Directrice des Ressources Humaines et deux Directeurs des Ressources Humaines Adjointes
- Un secteur Gestion administrative des carrières et de la paie
- Un secteur Budget, contrôle de gestion social et gestion du temps de travail
- Un secteur Recrutement, mouvements, carrière, avec un bureau du personnel par site
- Un secteur Formation continue
- Un secteur Attractivité et fidélisation

- Un secteur Parcours Professionnel & Développement Ressources Humaines
- Un secteur Qualité de vie au travail et prévention des risques professionnels
- Le Service de Médecine de prévention, les assistantes sociales du Personnel, les psychologues du personnel ainsi que les crèches sont rattachés à la Direction des Ressources Humaines.

## PRÉSENTATION DU SERVICE

Le bureau du personnel du site de Raymond Poincaré comprend :

- 1 Responsable des Ressources Humaines
- 2 gestionnaires du bureau du personnel

Le Responsable des Ressources Humaines supervise également l'activité du gestionnaire de la cellule « Moyens de remplacement » et de l'assistante sociale du personnel.

## LIAISONS

### Liaisons hiérarchiques :

- Directeur et directeurs adjoints des Ressources Humaines
- Chef d'établissement

### Liaisons fonctionnelles :

- Direction de site
- Direction des soins
- Ensemble de la DRH et services rattachés
- Partenaires sociaux
- Ensemble des cadres de l'établissement
- DRH du siège de l'AP-HP
- Organismes extérieurs

## ACTIVITÉS

### Missions générales :

- Contrôle de l'application de la réglementation et des règles RH propres à l'AP-HP (carrière, gestion du temps, absence, recrutement)
- Ingénierie et gestion de projet (analyse, conception, mise en œuvre, évaluation, ajustements)
- Animation du dialogue social de proximité
- Gestion et suivi des situations individuelles complexes
- Appui et conseil aux directeurs des ressources humaines

### Missions permanentes :

- Encadrer le bureau du personnel du site de Raymond Poincaré (évaluation, répartition des missions, continuité de service...);
- Préparer et suivre les situations disciplinaires (enquête administrative, entretiens préalables, entretiens disciplinaires, rédaction des conclusions);
- Préparer et suivre les dossiers à soumettre aux commissions administratives paritaires (nomination, avancement, révision de notes, discipline);
- Préparer les propositions d'ordre du jour et les dossiers relatifs aux CHSCT du site et aux CTLE du GH;
- Organiser et animer les rencontres avec les organisations syndicales;
- Assurer le suivi des alertes sociales, des déclarations de danger grave et imminents et participer aux visites du CHSCT;
- Assurer le suivi des mandats syndicaux;
- Préparer et assurer le suivi des grèves (définition du service minimum, préparation des assignations, remontées des données le jour J...);
- Superviser l'attribution des logements du personnel;
- Participer à la mise en œuvre et de la gestion personnalisée des agents sur l'établissement, notamment en cas d'inaptitude ou de reclassement, en lien avec le CRH;
- Participer à l'élaboration du budget du personnel non médical;
- Organiser et participer aux commissions de sélection (AEQ, ASHQ et adjoints administratifs).

### Missions ponctuelles ou spécifiques :

- Elaborer des dossiers particuliers sur la situation en personnel dans les différents services et DMU de l'établissement ;
- Elaborer des dossiers spécifiques pour répondre aux demandes ponctuelles du Siège ;
- Participer aux groupes de travail transversaux impliquant les ressources humaines ;

## AVANTAGES

- Logement de fonction attribué par nécessité absolue de service (minimum de 40 gardes administratives par an)

## HORAIRES DE TRAVAIL

**Horaires :** forfait cadre

**Quotité de temps :** 100%

## COMPÉTENCES REQUISES

### Connaissances particulières :

- Connaissance du statut de la fonction publique et de la réglementation
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement et de l'AP-HP
- Maîtrise de la réglementation du temps de travail
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion RH (Gestime et HR Access)

### Savoir-faire requis :

- Capacité à prendre des décisions, à les expliquer et à les valoriser
- Capacité à organiser, encadrer, animer et fédérer une équipe
- Capacité à concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus RH
- Capacité à analyser des données et des tableaux de bord
- Capacité à traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation, en actions quotidiennes
- Capacité à gérer les situations conflictuelles

### Qualités professionnelles requises :

- Qualités humaines et proximité avec les différents interlocuteurs, notamment dans la conduite du changement
- Aptitudes managériales
- Sens de l'écoute, qualités de concertation et de négociation
- Sens de l'équité
- Réactivité et disponibilité
- Organisation, méthode et sens des priorités
- Goût pour la recherche, esprit de synthèse
- Sens de l'organisation et rigueur
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise de soi

## PRÉ-REQUIS

### Formations et/ou qualifications requises :

- Bac +5
- Concours d'Attaché d'administration hospitalière
- Une expérience dans la gestion du personnel ou le contrôle de gestion des ressources humaines est souhaitable

## EXPÉRIENCE REQUISE

- Connaissance approfondie du statut de la fonction publique hospitalière
- Bonne connaissance du fonctionnement institutionnel de l'AP-HP

## GESTION DE LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

## RISQUES PROFESSIONNELS LIÉS À L'ACTIVITÉ

- Travail sur écran prolongé

## SURVEILLANCE MÉDICALE

Selon le calendrier vaccinal en vigueur être à jour des vaccins obligatoires pour les personnels des établissements de santé. Le médecin du travail déterminera les modalités de la surveillance médicale nécessaire sur ce poste, modalités auxquelles le titulaire du poste devra se conformer.

## PERSONNE À CONTACTER

Envoyer votre CV et lettre de motivation à :

<b>Prénom, Nom :</b>	CLEMENT Flore
<b>Fonction :</b>	Directrice des Ressources Humaines adjointe
<b>Téléphone :</b>	01 45 59 37 19
<b>Courriel :</b>	flore.clement@aphp.fr

### Moyens d'accès à l'hôpital :

**Train :** Paris - Saint Lazare Arrêt : Garches – Marnes la Coquette

**Bus :** 360 / 460 Arrêt : Hôpital de Garches