

RESPONSABLE

RESSOURCES HUMAINES

H/F

RATTACHEMENT METIER (REPERTOIRE NATIONAL)

Libellé métier	Responsable Ressources Humaines
Code métier	H45F20
Direction / U.F. d'affectation	Ressources Humaines (1300)

CONTEXTE INSTITUTIONNEL

L'établissement

Le Groupe hospitalier Sud Ile-de-France, issu de la fusion des centres hospitaliers de Melun et de Brie-Comte-Robert, est l'établissement de référence du sud de la Seine-et-Marne. Au sein de ses sept pôles d'activités cliniques et médico-techniques, il propose une offre de soins variée et de qualité au service de la population.

Initiateur de nombreux partenariats et coopérations, le GHSIF est également l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Sud 77 formé avec le Centre hospitalier Sud Seine-et-Marne.

Nos valeurs

L'établissement et ses personnels sont animés au quotidien par les valeurs de respect de la dignité de l'être humain, de solidarité, de diversité et de respect entre professionnels, de motivation, d'implication, de responsabilité, de respect des règles institutionnelles et de bientraitance.

L'accompagnement de nos personnels

Le GHSIF investit dans l'accompagnement de ses professionnels. Il intervient dans la formation et la montée en compétence des personnels. Il les accompagne dans leurs projets d'évolution professionnelle.

Le GHSIF est labellisé « Diversité » par l'Association française de normalisation, attestant la mise en place d'un dispositif de prévention des discriminations et de promotion de la diversité dans le cadre de la gestion des ressources humaines.

Le Service

POSITIONNEMENT DU POSTE

Définition du poste

Organiser, piloter et contrôler les activités de la fonction RH, en tenant compte de la réglementation et du projet d'établissement, en animant une équipe RH

Relations hiérarchiques

Directeur Ressources Humaines

Principales relations fonctionnelles

Directions fonctionnelles

ORGANISATION DU POSTE

Organisation horaire

Forfait cadre – 19 RTT/ an

Contraintes et particularités

-

Risques associés

-

Equipements et dispositifs de protection

- Formations, bonnes pratiques institutionnelles et techniques de protection enseignées et diffusées par l'encadrement
- Moyens spécifiques de protection à l'occasion des crises et situations exceptionnelles

MISSIONS CONFIEES

Missions liées au métier

- Contrôle de l'application de la réglementation et des règles RH propres à l'établissement en matière de carrière, de gestion du temps, gestion des absences,
 - Supervision des dossiers complexes d'absentéisme et de retour en activité
 - Assure la veille juridique : rédaction d'actes, de documents ou notes juridiques / réglementaires
 - Conseil aux décideurs et expertise aux pôles, directions fonctionnelles dans le cadre de la délégation de gestion RH
 - Elaboration, contrôle et signature des décisions et courriers
 - Participation au dialogue avec les organisations syndicales, avec les autres attachés et en soutien du DRH
 - Pilotage de projets RH dans son champ de compétence
 - Calcul et suivi du temps syndical
 - Préparation et Rédaction du procès-verbal du Comité Technique d'Etablissement,
 - Management d'une équipe
- Organisation des élections professionnelles

Autres missions spécifiques

Missions additionnelles possibles Impératifs métiers

QUALITES ATTENDUES ET PREREQUIS

Qualités requises par l'établissement

- Sens des responsabilités
- Conscience de l'environnement professionnel et de l'image institutionnelle : comportement, tenu et attitude appropriés
- Comportement professionnel : loyauté, intégrité, respect de l'autorité hiérarchique, respect des droits et devoirs des agents publics, devoir de réserve, discrétion, secret professionnel, respect de la laïcité
- Dynamisme et sens du travail en équipe
- Réactivité, aptitude à prendre des initiatives dans un périmètre sécurisé de compétences et à en rendre compte
- Organisation, méthode, rigueur

Qualités requises pour le poste

- Disponibilité
- Sens du relationnel
- Esprit d'analyse, capacité d'organisation et méthode
- Capacités managériales

Formation et/ou qualification

BAC +4/ 5 en Ressources Humaines

Connaissances requises

Connaissances en droit et/ou en sciences humaines
Connaissance des institutions sanitaires et sociales Formation sur le Statut de la fonction publique
Concours d'attaché d'administration hospitalière / Formation EHESP d'adaptation à l'emploi AAH
Maitrise du Pack Office
La connaissance de COGNOS serait appréciée

CADRE REGLEMENTAIRE

Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer au gré des modifications de l'organisation du service et de l'évolution des activités de l'établissement. Le document actualisé est disponible en permanence via le service de gestion documentaire de l'établissement.

Tout agent est recruté au nom du GHSIF pour un service. En cas de circonstance exceptionnelle, il peut être appelé à réaliser ses missions sur un autre site de l'établissement.

La fiche de piste de l'agent peut être amenée à évoluer en fonction du cadre réglementaire régissant le métier (fiche métier du répertoire national). En ce sens, les missions de l'agent peuvent être amenées à évoluer. En fonction de ses besoins, le GHSIF s'engage à le former à ces nouvelles missions.

