



Les Hôpitaux de Chartres recrutent

Un ou une responsable du personnel non médical

Service	Direction des relations humaines	Site	Louis Pasteur
Quotité	100%	Grade	Attaché d'administration
Type de contrat : mutation, mobilité interne, contractuels			
Date de prise de fonction : 01/12/2021		Date limite pour postuler : 20/09/2021	
<i>Dans le cadre de sa politique diversité, les postes du CH de Chartres sont ouverts aux personnes en situation de handicap.</i>			

PRESENTATION

Les Hôpitaux de Chartres

Les Hôpitaux de Chartres, établissement support du Groupement Hospitalier de territoire d'Eure et Loir, (HOPE- Hôpitaux publics Euréliens), disposent d'une capacité de 1009 lits et couvrent l'ensemble des filières du secteur de la santé. Troisième établissement de la région Centre Val de Loire, le CH de Chartres est le 1er employeur du département avec plus de 2500 agents.

L'établissement est réparti sur trois sites au sein de l'agglomération chartraine et regroupe neuf pôles de soins couvrant l'ensemble des disciplines médicales, chirurgicales, obstétriques, gériatriques, de soins de suite et de réadaptation, de psychiatrie infanto-juvénile, un pôle management (regroupant les fonctions administratives, RH, finances, logistique, restauration, la qualité et gestion des risques, les achats, le SI, etc.) et compte également un IFSI/IFAS/IFA.

Le service

La Direction des relations humaines a pour mission de mettre en œuvre la politique de gestion des ressources humaines et d'assurer la gestion administrative des personnels.

Organisation

Base horaire : 37h30

Congés annuels : 25 jours

RTT : 19 jours

(base temps plein, année complète)

DESCRIPTION GENERALE DU POSTE

Mission

En lien avec l'équipe de direction de la DRH, la ou le responsable du personnel non médical assure la coordination des activités du pôle de gestion des PNM (2400 agents), incluant les secteurs gestion des carrières, de la paie, du temps de travail).

Elle/il contribue à la mise en œuvre des orientations stratégiques RH et des évolutions règlementaires.

Elle/il participe à la gestion du dialogue social.

Activités

Management d'une équipe de gestionnaires (effectif encadré : 11 agents) :

- Encadre, anime et accompagne une équipe (encadrants et gestionnaires carrières, paie, gestion du temps),

Organisation, coordination, supervision des contrôles :

- Planifie, organise et répartit la charge de travail au regard des ressources allouées, coordonne les activités du pôle de gestion des personnels non médicaux,
- Contrôle l'application de la réglementation, la régularité des décisions, et le respect des procédures internes dans le domaine de compétences RH (carrières, paie, gestion du temps, dialogue social),
- Assure le reporting du suivi des activités,

Conception et réalisation :

- Assure la veille réglementaire et met en œuvre les mesures générales et catégorielles applicables au personnel non médical,
- Participe à la définition et à la mise en œuvre des politiques de gestion RH
- Conçoit et met en œuvre des procédures, des outils de gestion et d'information, des tableaux de bord,
- Réalise des études, des travaux de synthèse, des notes de services, juridiques et réglementaires,
- Évalue et audite les organisations internes et processus RH et propose des mesures d'évolution ou d'ajustements des pratiques,
- Pilote des projets (analyse, conception, mise en œuvre, évaluation),
- Prépare et anime des réunions/groupes de travail.

Conseil, expertise :

- Renseigne et conseille les directions fonctionnelles, les cadres, les agents, dans le champ de la gestion RH.

Gestion RH :

Carrières et paie :

- Gère des situations individuelles complexes, les recours administratifs, les affaires disciplinaires,
- Élabore des conventions (partenariats, mise à disposition)
- Supervise la gestion des dossiers transversaux : évaluations professionnelles, avancements, médailles du travail, supplément familial, etc...

Dialogue social :

- Coordonne la gestion des élections professionnelles (coordination départementale),
- Coordonne la gestion des heures syndicales (coordination départementale pour les heures mutualisées),
- Supervise la gestion des instances : commissions administratives paritaires locales et départementales, commission consultative paritaire départementale : élaboration des ordres du jour, règlements intérieurs, décisions fixant la composition des instances,
- Participe au comité technique d'établissement,
- Prépare, participe aux réunions avec les organisations syndicales et élabore les comptes rendus.

Gestion du temps :

- Actualise le référentiel de gestion du temps,
- Participe à l'administration du logiciel de GTT,
- Gère les comptes-épargne temps.

Compétences & qualités

- Connaissance experte du statut du personnel non médical
- Connaissance approfondie de l'organisation et du fonctionnement interne des EPS
- Connaissance des techniques de conduite de projet
- Capacité managériales
- Capacités rédactionnelles,
- Capacités d'analyse et d'organisation
- Qualités relationnelles,
- Rigueur et implication professionnelle

Relations professionnelles

1) Au sein du service

Avec l'ensemble des personnels de DRH

2) Avec d'autres services

Avec l'ensemble des directions de l'établissement et l'encadrement,

Avec les personnels non médicaux

Avec les représentants du personnel et membres des instances,

Avec le service de santé au travail

3) Avec l'extérieur

Avec les partenaires extérieurs (DRH d'autres établissements, Trésorerie Hospitalière, Préfecture, CNRACL, Pôle Emploi, Comité médical départemental, Commission départementale de réforme, éditeurs de logiciels, commissaires aux comptes, avocats, etc...)

Logiciels

Logiciel de gestion des ressources humaines : CPAGE I

Logiciel de paie : PH7

Logiciel de gestion du temps : OCTIME

Logiciel GPMC : GESFORM

Diplômes et titre requis réglementaires / expérience

Diplôme de niveau 1 (master GRH, GEA, droit/management)

Expérience dans poste similaire

Les Hôpitaux de Chartres c'est aussi :

- La possibilité d'accéder au statut de fonctionnaire
- Un accès à la formation continue et aux études promotionnelles
- La possibilité de télétravail
- Une crèche sur le site de Louis Pasteur,
- Un restaurant du personnel, une cafétéria & point presse, restauration Food truck, un parking gratuit,
- Une association de loisirs du personnel,
- La présence sur site d'une correspondante CGOS (prestations sociales et loisirs) et MNH (Mutuelle Nationale Hospitalière)

Rédacteur : Gaëtane CARRE		Vérificateur : Julien GUILLAUME	
<i>Validation RH : Développement social</i>		<i>Date : juillet 2021</i>	<i>Code fiche de poste : DRH/RPNM/072021</i>
<i>Famille : Management, gestion, aide à la décision</i>	<i>Sous familles : Ressources humaines</i>	<i>Emploi : Responsable des ressources humaines</i>	<i>Code métier : 45F20</i>