

Responsable des Ressources Humaines RHH

Description

Envie d'exercer votre activité dans un cadre de vie agréable et un établissement à dimension humaine... Rejoignez le Centre Hospitalier d'Aubusson !

Suite à un départ futur, un poste de responsable d'équipe se libère au sein du **service des Ressources Humaines** du Centre Hospitalier d'Aubusson.

Le Centre Hospitalier d'Aubusson se situe au sud du département de la Creuse et comprend les services suivants : urgences, chirurgie, médecine, imagerie, consultations externes, service de soins de suite et de réadaptation, d'Unité de Soins de Longue Durée (USLD) de trois Etablissements d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) et d'un Service de Soins A Domicile (SSIAD).

Le service est constitué de cinq professionnels : un attachée d'administration, un adjoint des cadres et trois gestionnaires positionnés sur des domaines d'activité différents (formation, carrière, paie et affaires médicales). Ils ont en charge la gestion administrative d'environ 350 professionnels.

Equipe dynamique aux compétences diversifiées, elle sera vous accueillir et vous accompagner dans ce service pour participer au bon fonctionnement du Centre Hospitalier d'Aubusson.

MISSIONS

Le responsable des ressources humaines assure tout ou partie du développement et de la gestion administrative des ressources humaines. Il apporte son expertise RH à l'équipe.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre une équipe de cinq personnes ;
- Elabore et met en œuvre les moyens quantitatifs et qualitatifs (gestion de l'emploi, recrutement, formation) nécessaires à une optimisation ou une adaptation des ressources humaines aux finalités de la continuité et de la qualité des soins dans l'établissement en conseillant et en assistant les responsables de service dans cette gestion ;

Organisme employeur

Centre Hospitalier d'Aubusson



Un territoire de savoir-faire d'excellence

<https://www.tourisme-creuse.com>

Type de poste

Temps plein, CDD, : par voie de contrat à temps plein en CDD avec possibilité d'évolution ; par voie de mutation ou de détachement

Lieu du poste

CH AUBUSSON Site du Mont, Rue Henry dunant, 23200, Aubusson

Valide jusqu'au

28.02.2025

Date de début du poste

20/02/2025

Secteur

Restauration

Date de publication

22 janvier 2025

- Contrôle l'application de la réglementation et des règles RH propres à l'établissement (carrière, formation, GPMC, paie, gestion du temps de travail, absences, recrutements) ;
- Elabore, met en œuvre et évalue la stratégie RH en matière de recrutement, fidélisation, attractivité GPMC, mobilité, formation, conditions de travail, communication et politique managériale ;
- Réalise le lien avec les différents responsables sur le recrutement, le suivi de l'absentéisme, etc.
- Informe le personnel des évolutions légales et statutaires ;
- Elabore la politique de gestion et de développement des ressources humaines notamment la politique QVT ;
- Assiste le directeur de l'établissement dans le cadre des relations avec les instances représentatives du personnel ;
- Assure l'instruction administrative des affaires qui lui sont confiées et prépare lorsqu'il y a lieu les décisions ou les dossiers qui en découlent ;
- Produit et exploite des statistiques relevant de son domaine d'activité ;
- Elabore des documents qualité relatifs à la gestion du personnel.

CONNAISSANCES, COMPÉTENCES, ET APTITUDES REQUISES

SAVOIRS (connaissances théoriques nécessaires) et SAVOIR FAIRE :

- Savoir gérer une équipe ;
- Connaître les bases du statut de la fonction publique hospitalière et du droit hospitalier ;
- Connaître le langage technique des domaines d'activité couverts (paie, retraite, positions administratives) ;
- Savoir utiliser les outils bureautiques (traitement de texte, tableur) et les logiciels de gestion du personnel ;
- Savoir organiser son travail dans les délais fixés ;
- Savoir codifier, classer, diffuser, archiver ;
- Savoir communiquer et partager ;
- Savoir identifier des situations administratives d'agents particulières, et savoir proposer des mesures adaptées ;
- Savoir concevoir et utiliser des outils de gestion des ressources humaines ;
- Savoir interpréter et restituer des dispositions législatives et réglementaires ;
- Savoir respecter la confidentialité des informations ;
- Savoir recueillir et exploiter les données avec méthode ;
- Savoir se tenir informé de l'évolution réglementaire et législative du domaine d'activité ;

SAVOIR ETRE (qualités nécessaires à la tenue du poste):

- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir écouter et accueillir ;
- Savoir être discret ;
- Avoir le sens de l'organisation ;
- Savoir être méthodique et rigoureux ;
- Savoir être disponible ;
- Savoir respecter les règles de confidentialité liées à son activité/secret

professionnel

CONNAISSANCES ASSOCIÉES

- Connaître les bases du statut de la fonction publique hospitalière et du droit hospitalier.
- Connaître le langage technique des domaines d'activité couverts (paie, retraite, carrière, formation, disciplinaire, positions RH).

Diplômes et qualifications requis

A minima : diplôme en management correspondant à un niveau BAC + 5

Dans la FPH :

- Concours d'attaché d'Administration Hospitalière (formation EHESP)

Diplômes ou Qualifications complémentaires souhaitables :

expérience d'encadrement d'équipe recommandée

Rythme de travail

Votre rythme horaire sera soit :

- 37h30 par semaine (lundi au vendredi) avec 14 jours RTT, jour de solidarité déduit (avec récupération d'heures supplémentaires)
- Au forfait cadre avec 19 jours de RTT, jour de solidarité déduit (sans récupération d'heures supplémentaires)

Dans un cas comme dans l'autre vous pourrez bénéficier de 25 jours de congés annuels (+ potentiellement 2 jours Hors saison et 1 jour de fractionnement)

Contacts

CAMPOCASSO Yoann

Tel : 05.55.83.51.02

Mail : direction@ch-aubusson.fr