

Présentation du poste

Service : Service RH

Fonction : RESPONSABLE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

Famille : Management gestion et aide à la décision

Sous-famille : Ressources humaines

Grade : Attaché d'administration hospitalière

Quotité de travail : 100%

Horaires et jours travaillés : Forfait cadre

Référentiel métier : FPGRH005

Autorité hiérarchique :

- Directrice déléguée

Liaisons fonctionnelles :

- Directeur des affaires médicales, directrice des soins
- Directeur des ressources humaines du CHU de Clermont-Ferrand
- Cadres de santé et responsables de service
- Trésor public
- ARS, conseil départemental
- Organismes de contrôle et autres organismes partenaires (URSSAF, ANFH, CNRACL, conseil médical, CAF, CGOS, Relyens etc)

Présentation de l'établissement

Centre hospitalier Paul ARDIÈRE :

Adresse : 13 rue du Docteur SAUVAT
63500 Issoire

Présentation générale de l'établissement :

Situé au cœur d'Issoire (à 30 min de Clermont-Ferrand), le Centre Hospitalier Paul ARDIÈRE, constitue l'établissement de premier recours pour les patients du bassin Issorien. Fort de plus de 500 professionnels, dont 75 médecins, le centre hospitalier d'Issoire est doté d'un service d'urgences (18 000 passages annuels), d'un SMUR, d'un plateau technique (4 salles d'opération, 3 salles d'obstétriques). Les spécialités représentées sont : la chirurgie gynécologique, digestive, orthopédique, urologique, vasculaire, la gastro-entérologie, l'endocrinologie, la médecine polyvalente et l'obstétrique.

Un plateau de consultation complète l'offre de soins avec plus de 22 000 consultations par an.

L'établissement est en direction commune avec le CHU de Clermont Ferrand. Conformément à la loi de modernisation du système de santé, l'établissement fait partie depuis juillet 2016 du Groupement Hospitalier de Territoire « Territoires d'Auvergne » qui regroupe l'ensemble des établissements de l'Allier et du Puy-de-Dôme. Il s'inscrit ainsi dans les orientations et priorités de ce territoire de santé.

Dans le cadre du Plan de Relance, l'ARS a validé la reconstruction de l'établissement (début des travaux en 2024) et de son EHPAD, projet structurant associant l'ensemble des professionnels dans l'avenir de l'établissement et son développement sur le territoire. Ainsi, l'EHPAD de 78 lits actuellement bénéficiera dans les années à venir d'une reconstruction pour atteindre un capacitaire de 126 lits d'hébergement.

Présentation du service

Le service RH intervient sur un périmètre de 474 agents paramédicaux. La paie est gérée avec le progiciel CPAGE.

Le service RH est composé d'un responsable des ressources humaines (RRH), d'un adjoint au RRH (AAH), d'un adjoint des cadres et de 3 adjoints administratifs.

Particularités du poste

Missions générales (non exhaustives) :

D'autres missions sont susceptibles d'être ajoutées en fonction de l'évolution du service.

Activités principales du poste (non exhaustives) :

Conseiller les décideurs, les agents et expertiser des pôles, directions fonctionnelles

- Être force de proposition auprès du directeur de l'établissement en matière de politiques de ressources humaines ;
- Élaborer et mettre en œuvre les politiques et procédures RH en conformité avec les réglementations hospitalières et les lois du travail ;
- Veiller à la mise à jour et à la communication des politiques en fonction des évolutions légales et des meilleures pratiques en matière de ressources humaines ;
- Traduire le projet d'établissement en projet social.
- Rédiger des actes, documents ou notes juridiques / réglementaires
- Préparer et animer des réunions et divers groupes de travail ou de projets institutionnels
- Participer à la stratégie de communication de la structure concernant le recrutement et la valorisation de l'image de la structure (en lien avec la marque employeur)

Conseiller sur la définition de(s) projet(s) professionnel(s) / individuel(s) et bilan des réalisations

- Mettre en place des systèmes d'évaluation de la performance et des objectifs pour le personnel hospitalier, en favorisant une culture d'excellence et en identifiant les opportunités d'amélioration ;
- Collaborer avec les cadres de santé pour suivre et évaluer régulièrement les performances individuelles et collectives, en proposant des plans d'action et/ou de formation en tant que de besoins.

Elaborer, mettre en œuvre et évaluer la stratégie RH en matière de recrutement, attractivité, GPEEC, mobilité, formation, conditions de travail, communication et politique managériale

- Élaborer et mettre en œuvre une stratégie de recrutement pour répondre aux besoins en personnel paramédical, technique et administratif de l'hôpital, en tenant compte des contraintes économiques de l'établissement et du projet en immobilier en cours ;
- Mettre en place une GPEC en supervisant notamment :
 - o Le processus de recrutement, de la sélection des candidats à leur intégration, en veillant à la diversité et à la qualité des recrutements ;
 - o L'évaluation des besoins en personnel, planifier les effectifs et anticiper les départs à la retraite ou les démissions.

Suivre un budget et analyser les dépenses de gestion des ressources humaines (contrôle de gestion social)

- Mettre à jour un tableau de bord de pilotage des EPV et de la masse salariale des RH au centre hospitalier d'Issoire ;
- Réaliser des contrôles et des audits des éventuels dépassements ou surcoûts constatés par rapport à l'EPV ;
- Faire un travail d'harmonisation des lignes directrices de gestion en lien avec les autres établissements de la direction commune afin d'atténuer les effets de surenchère notamment salariale résultant des disparités de traitement entre les établissements.

- Produire et exploiter des statistiques relevant de son domaine d'activité (effectifs, masse salariale, absentéisme, part des contrats dans les effectifs, taux exécution du plan de formation etc)

Participer au dialogue social

- Garantir un bon climat social en gérant les relations avec les syndicats et les représentants du personnel, en résolvant les conflits et en favorisant un dialogue constructif ;
- Assurer le respect des lois du travail et des règlements en matière d'emploi, de sécurité au travail et de conditions de travail.

Animer et encadrer une équipe RH

- Animer l'équipe du service RH (gestion des priorités, partage des tâches, formation et information, pilotage des projets RH) ;
- Gérer des plannings et des absences prévisionnelles afin d'assurer une continuité du service RH ;
- Garantir la bonne circulation de l'information au sein de l'équipe RH pour le bon suivi des dossiers;
- S'assurer de la tenue des échéances réglementaires (paie, renouvellement de contrats, maladie, CGOS, etc.) ;
- Assister l'encadrement des soins dans la compréhension et l'application des règles RH (contrat, FPH) ;
- Impulser, mettre en œuvre des réformes statutaires et/ou des démarches de modernisation

Travailler en lien avec le Directeur des Ressources Humaines du CHU de Clermont Ferrand à la définition d'objectifs en matière RH partagés au niveau du territoire

Conditions particulières d'exercice :

- Respect des règles de déontologie,
- Disponibilité, loyauté, rigueur,
- Leadership et autorité naturelle,
- Exercice professionnel au CHPA Issoire,
- Participation à certaines réunions au niveau du CHU de Clermont-Ferrand à prévoir.

Profil du candidat

Expérience professionnelle appréciée :

Expérience antérieure ou professionnelle en milieu hospitalier fortement souhaitée ;
Formation à l'EHESP appréciée.

Connaissances

Code de la fonction publique / Connaître les règles statutaires
Connaître le droit administratif
Connaître le droit du travail
Règlementation budgétaire
Connaître les règles de gestion RH et d'administration du personnel
Connaître son environnement professionnel

Qualités et Compétences professionnelles requises :

Être titulaire d'un diplôme d'étude supérieure (BAC+3 minimum) ;
Connaissance de la réglementation sociale et de l'organisation hospitalière ;
Autonomie et aptitude à l'instruction des dossiers et à la résolution de problèmes ;
Sens de l'organisation ;
Sens du travail en équipe ;
Capacité de management d'équipe ;
Esprit d'initiative, sens des responsabilités ;
Bonne connaissance des outils bureautiques de RH ;
Bonnes qualités relationnelles ;
Qualité de la communication orale et écrite.

Savoir-faire et savoir-être :

Capacité d'intégration : ouverture d'esprit, curiosité intellectuelle, esprit d'initiative, entraide professionnelle, esprit d'équipe et de coopération, implication professionnelle ;
Attitude relationnelle au travail : attitude constructive, confiance en soi, écoute, communication au sein de l'équipe ;
Respect de la hiérarchie.

Validation : 01/06/2025

Mise à jour : 01/06/2025

Lettre de motivation et CV à envoyer à : secretariatDirection@ch-issoire.fr

Pour des renseignements sur le poste : contacter Mme Estelle MARLOT, Directrice déléguée.