

## PROFIL DE POSTE

### Référent handicap (H/F)

**Libellé de la fiche métier de rattachement : Chargé.e du développement des ressources humaines**  
**Code métier: 45F40**

**DIRECTION/SITE :** Direction des Ressources Humaines/Administration Centrale

**POLE :** Pôle Qualité de Vie au Travail

**SECTEUR :** Handicap et Maintien dans l'Emploi

#### IDENTIFICATION DU POSTE

**N° de poste de travail (renseigné par la DRH): 10220**

**Grade :** Catégorie B

**Profils métiers envisageables :** Tout agent sensibilisé à la thématique du handicap

**Quotité de travail :** 100% – décompte jours (39h)

**Statut :** Titulaire ou contractuel

**Horaires et jours travaillés :** Forfait jour ;

**Responsable(s) hiérarchique(s) :** Directeur des Ressources Humaines ; Directeur Adjoint des Ressources Humaines ; Responsable administratif de la cellule d'accompagnement individuel du pôle QVT.

#### PRESENTATION DU SERVICE / DIRECTION

La Direction des Ressources Humaines est chargée de la gestion du personnel non médical du CHU (6500 agents) de son recrutement à sa retraite en passant par les diverses étapes d'une carrière professionnelle (maladie, avancement, formation...etc.). La DRH est composée de 6 pôles, dont le pôle QVT.

Ce pôle a pour ambition de concevoir, mettre en œuvre et évaluer des actions visant à améliorer le bien-être des professionnels du CHU.

Le pôle Qualité de vie au travail de la DRH du CHU comprend :

- La Cellule de prévention des risques professionnels avec une chargée de prévention des RPS, un conseiller en prévention des risques physiques, une chargée de prévention des risques chimiques, et une animatrice en prévention des TMS sous l'autorité du conseiller en prévention des risques physiques ;
- La Cellule d'accompagnement individuel, encadré par un(e) futur(e) responsable administratif(ve) et comprenant cinq professionnels : l'assistante sociale du personnel, le chargé d'accompagnement en maintien et retour à l'emploi, la correspondante MNH et CGOS, la sophrologue du personnel et le futur référent handicap.
- La crèche du CHU et sa Directrice ;

## ACTIVITES PRINCIPALES :

A titre principal, vous :

1. **Serez l'interlocuteur de proximité pour l'accompagnement des professionnels du CHU** dans leur déclaration, la constitution de leurs dossiers MDPH et l'identification de solutions d'aménagements de postes et leurs mises en œuvre. Pour cela, vous :
  - Informez les agents (ex : aide à la demande de RQTH) et plus généralement l'ensemble de l'établissement en matière de handicap (ex : rôle de la MDPH, aides du FIPHFP pour qu'elles soient mieux connues et utilisées, etc.).
  - Assurez l'accompagnement personnalisé et le suivi individuel d'agents en situation de handicap, y compris dans la recherche en lien avec l'agent concerné et les personnes ressources (cadres, ergonome, médecin ou psychologue du travail notamment) des solutions de compensation adaptées et raisonnables et s'assurer de leur bonne mise en œuvre ;
  - Suivez administrativement les BOE, réaliser la déclaration annuelle, être l'interlocuteur du FIPHFP, constituer et suivre des dossiers d'aide au financement, etc. ;
  - Participez à la Commission de retour à l'emploi et à la Commission inter-fonction publique à ce titre ;
  - Suivez les commandes de matériels adaptés, en lien avec la Direction des Achats et des Logistiques et/ou des fournisseurs extérieurs) et liquidations de factures associées, en cas d'aménagements du poste de travail.
  
2. **Participez à la promotion de la politique handicap du CHU au sein de l'établissement mais aussi à l'extérieur**, en lien avec le ou la futur(e) responsable de la Cellule d'accompagnement individuel. Pour cela, vous :
  - Participez à la construction du projet de conventionnement FIPHFP de manière opérationnelle, en déclinant au travers de plans d'actions, en mettant en place des indicateurs de suivi (bilans annuels, tableaux de bord, fiches individuelles, demandes de co-financement...) – en lien avec le projet social de l'établissement en cours de réécriture ;
  - Proposez des formats de mobilisation auprès d'acteurs internes et développer des partenariats avec des acteurs externes, en lien avec le ou la futur(e) responsable de la Cellule, et travailler en réseau, dans le cadre d'une dynamique pluridisciplinaire ;
  - Assurez ou aidez à la mise en place d'actions de formation, communication et sensibilisation auprès des personnels en interne et participer à différentes manifestations extérieures en représentant l'établissement ;
  - Serez un appui opérationnel dans le suivi des projets et actions permettant de valoriser la politique handicap de l'établissement afin de contribuer à l'accueil et l'accompagnement des agents concernés.

## ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

A titre complémentaire, vous :

- **Collaborez** avec les autres professionnels de la Cellule d'accompagnement individuel sur les situations des agents du CHU ;
- **Suppléez** le référent retour/maintien dans l'emploi lors de ses absences pour la continuité du secteur.

*Des activités complémentaires peuvent être confiées en fonction des besoins du service.*

## COMPETENCES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Maîtriser le statut de la fonction publique hospitalière, la réglementation en matière de handicap dans la fonction publique hospitalière et la protection sociale des fonctionnaires ;
- Maîtriser de la conduite d'entretiens individuels et/ou collectifs, de conseil et d'orientation des agents en situation de handicap ;
- Maîtriser la mise en forme d'observations, de courriers, de rédaction de comptes rendus d'entretiens, de contractualisation d'aménagements de poste, de rapports ;
- Maîtriser l'outil informatique et des différents logiciels (Word, Excel, Powerpoint, MRH – BO – GEF – OnBase) ;

- Planifier, organiser et animer des réunions ou manifestations dans le cadre de la mise en œuvre du conventionnement ;
- Connaître des outils pratiques et les interlocuteurs clés en matière de handicap (internes et externes) ;
- Fédérer des collectifs de travail pour la co-construction d'actions partagées en matière de handicap ;
- Intérêt pour la gestion de projet et y contribuer de manière opérationnelle ;
- Savoir rendre compte régulièrement des travaux confiés auprès de son responsable hiérarchique et être en mesure de les expliquer si nécessaire (*notamment devant un public divers*) ;

### **SAVOIR-FAIRE / SAVOIR-ETRE**

- Capacité de communication orale et écrite adaptée aux différents publics, aisance rédactionnelle ;
- Esprit de synthèse, rigueur, autonomie, méthodologie et sens de l'organisation ;
- Sens de l'écoute, d'analyse et de discernement, savoir rendre compte ;
- Discrétion, diplomatie, savoir-être ;
- Réactivité, autonomie et dynamisme ;
- Esprit d'équipe et d'initiative ;
- Patience, pédagogie et fermeté ;
- Connaissance du secteur hospitalier et de la fonction publique en général ;

### **DIPLOMES OU EXPERIENCES PROFESSIONNELLES**

Niveau BTS, Licence

Expérience professionnelle nécessaire significative dans la conduite de projets / sensibilité au domaine d'activité

DU référent handicap serait un plus

### **CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE**

Milieu hospitalier / Positionnement à la DRH / Etablissement multi-sites (*Gabriel Montpied, Estaing, Louise Michel*) : déplacements à prévoir.

**Candidature (CV + lettre de motivation) à transmettre à l'adresse mail suivante :**

[Recrutement@chu-clermontferrand.fr](mailto:Recrutement@chu-clermontferrand.fr)

**Personne à contacter pour tous renseignements complémentaires :**

Nom-Prénom : Lucie THOMASSET

Fonction : Directrice adjointe au Directeur des ressources Humaines