

Gestionnaire expert en ressources humaines (F/H)
Fonctionnaire ou contractuel
Détachement/CDD de 3 ans
Poste vacant

Etablissement :

Le CNG, Etablissement public administratif (EPA) placé sous la tutelle du ministère chargé de la santé recherche un **gestionnaire expert** (H/F). Le CNG assure la gestion statutaire et/ou le développement des ressources humaines des praticiens hospitaliers et personnels enseignants et hospitaliers (53 000) et des directeurs de la fonction publique hospitalière (6000). Il assure également l'organisation des concours de ces professionnels médicaux et administratifs ainsi que, par ailleurs, des attachés d'administration hospitalière et des praticiens titulaires d'un diplôme hors Union européenne, dans le cadre de la procédure d'autorisation d'exercice (PAE), sans toutefois gérer ces deux dernières catégories de professionnels.

Situé à proximité immédiate du Parc André Citroën dans le 15^{ème} arrondissement de Paris, les locaux du CNG sont faciles d'accès.

Mission :

Rattaché au département de gestion des directeurs composé de 2 bureaux :

- Le bureau de gestion des directeurs d'hôpital (DH) (effectif de 3040 agents) et des directeurs des soins (DS) (effectif de 780 agents) ;
- Le bureau de gestion des directeurs d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux (D3S) (effectif de 1 780 personnes) ;

Le(a) gestionnaire exerce ses fonctions au sein du bureau de gestion des directeurs d'hôpital et de directeurs de soins sous l'autorité directe du chef de bureau.

Activités principales :

Le bureau assure la gestion des corps DH et DS qui recouvre les domaines d'activités suivants : accès au corps (sortie d'école, tour extérieur), positions statutaires, publication des postes, mutations, avancements (échelons et grades) , évaluation, régime indemnitaires (y compris instruction des recours), nomination des directeurs dans le cadre de la mise en œuvre des directions communes et des fusions d'établissements, gestion d'un certain nombre d'actes relatifs à des situations particulières (ex : recherche d'affectation, mutation dans l'intérêt du service, congés spéciaux, ...), organisation des comités de sélection en charge des propositions de nomination aux emplois de chefs d'établissement et gestion des chefs d'établissements, fonctionnels et non fonctionnels, organisation des commissions administratives paritaires nationales (CAPN) et du comité consultatif national (élections, séances, comptes rendus)...

Dans le cadre du poste proposé, vous assurez vos fonctions dans trois domaines :

- Le suivi des établissements publics de santé :
 - regroupements et coopération entre établissements : directions communes et fusions ;

- relation avec la direction générale de l'offre de soins (DGOS) pour la mise à jour du tableau de bord de suivi des regroupements d'établissements.
- L'expertise juridique et l'action disciplinaire :
 - analyses juridiques, statutaires et études diverses pour le compte de l'unité ;
 - référent juridique pour le département de gestion des directeurs ;
 - suivi des procédures disciplinaires, de retrait de fonctions dans l'intérêt du service, pour le département, en lien avec un gestionnaire-expert ;
 - tenue des commissions administratives partiaires nationales (CAPN) réunies en conseil de discipline (organisation, rédaction des PV) et suivi des décisions.
- La gestion :
 - suivi de situations et procédures spécifiques : mutation dans l'intérêt du service- placement en recherche d'affectation- placement en congé spécial ;
 - Gestion du dossier des personnels affectés en surnombre ;
 - Participation au bilan d'activité

Pour l'ensemble de ces activités, vous assurez le suivi et la mise à jour des situations dans la base informatique de gestion des directeurs (GIDHES) et vous assisterez en tant que de besoin, aux CAPN pour les points correspondant à votre domaine de compétence.

Compétences associées :

Vous avez une expertise dans le domaine juridique appliqué aux ressources humaines.

Vos connaissances particulières :

- Compétences avérées en matière juridique,
- Connaissance en droit public,
- Capacité à mettre en œuvre des dispositions réglementaire,
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel et messagerie électronique),
- Prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
- Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe

Les connaissances à acquérir :

- Bonne connaissance du statut particulier des directeurs d'hôpital et directeurs de soins
- Maîtrise de l'application GIDHES (application informatique de gestion des personnels de direction de la fonction publique hospitalière)

Qualités personnelles souhaitées :

- Rigueur, méthode ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Discrétion, respect de la confidentialité ;
- Qualités relationnelles ;
- Assiduité, ponctualité ;
- Sens du contact humain et aptitude au travail en équipe ;
- Savoir rendre compte de l'état d'avancement des dossiers et alerter en cas de besoin. Pour postuler :

Les candidatures sont à adresser avec en objet la mention « Gestionnaire expert DGD » à l'adresse mail : CNG-Recrutement@sante.gouv.fr

Date limite de candidatures : 20 février 2017