

Le CNG RECRUTE
UN(E) ASSISTANT(E) DE DIRECTION POUR SON DEPARTEMENT
de gestion, de développement et d'accompagnement de carrière
des directeurs (F/H)
Catégorie de référence : B
Poste ouvert aux fonctionnaires (détachement ou affectation)
ou aux contractuels

(Poste basé à Paris 15ème)

Le Centre national de gestion gère la carrière de plus de 65 000 praticiens hospitaliers, praticiens hospitalo-universitaires et directeurs de la fonction publique hospitalière.

Le CNG est au service de chaque professionnel qu'il recrute et accompagne. Il œuvre également en faveur des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux.

Nous assumons 3 missions phares :

- **Recruter** : organisation des concours médicaux et administratifs nationaux ; gestion des autorisations nationales d'exercice des praticiens à diplômes étrangers,
- **Orienter** : de la nomination au départ en retraite ; conseil durant toute la carrière,
- **Soutenir** : accompagnement individuel et collectif des professionnels et des établissements dans leur gestion RH et le développement des compétences.

Aux côtés de nos partenaires, notre action contribue à favoriser l'épanouissement et le développement professionnel des praticiens hospitaliers et des directeurs de la fonction publique hospitalière, à renforcer l'attractivité de leurs métiers et à améliorer le fonctionnement des établissements au sein desquels ils travaillent.



LES MISSIONS ET LES ENJEUX DU DEPARTEMENT DE GESTION DES DIRECTEURS

Le département gestion des directeurs prépare, sous la responsabilité d'une cheffe de département, l'ensemble des décisions individuelles relatives à la nomination et à la gestion de carrière des personnels de direction de la fonction publique hospitalière. Il assure la production de données statistiques utiles au suivi de la carrière des directeurs, il contribue à l'accompagnement des directeurs en matière de développement personnel. Le département assure la coordination des politiques de l'Etat mises en œuvre à l'égard des personnels de direction.



VOS MISSIONS

Vous serez rattaché(e) au Département de gestion des Directeurs, et placé(e) sous l'autorité de la Cheffede Département.

Vous aurez pour mission de :

- Gérer l'agenda de la cheffe du Département,
- Gérer la préparation et la tenue des réunions et instances diverses de dialogue social en lien avec 5 cadres composant l'équipe du service (préparation des dossiers pour la cheffe du département, la DG et la DGA)
- Contribuer à la bonne organisation logistique de ces réunions (réservation et préparation de la salle, commande des repas et collation...);
- Réceptionner, traiter et orienter le courrier, les appels et messages téléphoniques ;
- Accueillir et prendre en charge les visiteurs ;
- Assurer le traitement et la mise en forme de documents, les classer et archiver ;
- Organiser les déplacements ;
- Réserver les salles à l'extérieur du CNG ;
- Assurer le service fait des ordres de missions, des jurys et des marchés publics du département ;
- Assurer la reprographie de documents.

Les missions sont susceptibles d'évolution dans le cadre des nouvelles orientations qui peuvent être confiées au département.



De formation de type Bac +2 en secrétariat /assistantat, vous avez une expérience d'au moins 4 années dans un poste d'assistante.

Vous présentez les atouts suivants :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Capacité d'anticipation et réactivité
- Discrétion, respect de la confidentialité
- Esprit d'initiative et sens des responsabilités
- Sens du contact humain et goût du travail en équipe
- Disponibilité, assiduité, ponctualité
- polyvalence
- Maîtrise des outils bureautiques : Excel, Word, Powerpoint, Outlook.

Fonctionnaire de catégorie B/ Contractuel. Le poste est ouvert aux personnes en situation de handicap.



Si vous êtes intéressé(e), merci de nous transmettre votre candidature (CV + Lettre de motivation) à l'adresse suivante : cng-recrutement@sante.gouv.fr sous la référence : **Assistante Département-directeurs.**

Localisation : Immeuble le Ponant – B – 21, rue Leblanc – 75737 Paris Cedex 15

Accessibilité : Balard (Ligne 8), RER C : Boulevard Victor – Pont du Garigliano