

Centre national de gestion

Chef de projet élections professionnelles au sein du département de gestion des directeurs Catégorie de référence : catégorie A

Poste ouvert aux fonctionnaires -détachement sur contrat ou MAD-
ou contrat de projet

-Durée prévisionnelle 18 mois-

(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'un chef 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.

DESCRIPTIF DU POSTE

Mission générale :

Sous l'autorité de la cheffe du département, vous êtes chargé(e) de préparer les élections professionnelles nationales de décembre 2026 des Directeurs d'hôpital, des Directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social et des Directeurs des soins d'un point de vue juridique, organisationnel et logistique soit environ 5000 personnes.

Le chef de projet « élections professionnelles » a pour mission globale de veiller au bon déroulement du scrutin dans toutes ses dimensions et s'assure du respect impératif du calendrier. A ce titre, le chef de projet assure la traçabilité des actions entreprises par les différentes parties prenantes et rend compte à échéances régulières et par écrit de l'avancée du projet. Il alerte la cheffe du Département de toute problématique de nature à impacter le bon déroulement du projet.

Missions détaillées :

- Recensement des électeurs et élaboration des listes électorales
- Elaboration des différents arrêtés, guides et procédures relatifs aux élections professionnelles
- Préparation et suivi du protocole pré-électoral
- Recensement des candidats et professions de foi
- Participation aux passations de marchés nécessaires, en particulier la solution de vote électronique (SVE) et l'expert indépendant
- Pilotage de la mise en place de la solution de vote électronique sous le contrôle de l'expert indépendant
- Préparation et animation de la commission d'homologation de la solution de vote électronique
- Interface avec l'ensemble des directions fonctionnelles impliquées et de la DGOS
- Relation avec l'ensemble des organisations syndicales
- Préparation et animation des COPIL avec les organisations syndicales
- Préparation et animation des réunions d'information sur le territoire national
- Rédaction de la synthèse des élections et organisation de l'archivage

LE PROFIL PROFESSIONNEL ATTENDU

Fonctions exercées :

- Chef de projet

Profil statutaire : Tout corps ou contractuel référencé sur des grades de niveau A

Compétences / aptitudes attendues :

	0	1	2	3	4	5
CONNAISSANCES / SAVOIRS						
Connaissance du droit public					X	
Connaissance du cadre législatif et réglementaire applicable aux corps DH D3S et DS					X	
Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel et messagerie électronique)					X	
SAVOIR-FAIRE						
Niveau d'autonomie attendu sur le poste					X	
Capacités rédactionnelles					X	
Qualités d'analyse et de synthèse (écrit et oral)						X
Gestion des priorités, anticipation, sens de l'organisation						X
Capacité à proposer des modalités de résolution des problèmes rencontrés						X
SAVOIR-ETRE						
Rigueur					X	
Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité					X	
Capacités relationnelles					X	
Sens du contact humain et aptitude au travail en équipe					X	
Réactivité					X	

Esprit d'initiative et sens des responsabilités					X	
AUTRES						
Sens du service public						X

- 0 : aucun prérequis
- 1 : sensibilisation
- 2 : application
- 3 : bonne maitrise
- 4 : excellente maitrise
- 5 : expertise