

Le CNG RECRUTE UN GESTIONNAIRE DE CARRIERE au sein du DEPARTEMENT DE GESTION DES PRATICIENS HOSPITALIERS (DGPH) Gestion spécialisée CESP

(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 PRATICIENS HOSPITALIERS (DGPH)

Description du département :

Le département gestion des praticiens hospitaliers assure, sous la responsabilité de la cheffe de département assistée d'une adjointe, l'ensemble des décisions individuelles relatives à la nomination et à la gestion de carrière des praticiens hospitaliers exerçant à temps plein et à temps partiel. Il concourt à l'accompagnement des praticiens hospitaliers dans leurs différentes démarches (recrutement post-concours, mobilité-carrière). Le département assure la coordination des politiques de l'Etat mises en œuvre à l'égard des praticiens hospitaliers :

Il assure :

- la gestion des praticiens hospitaliers (58 500) pour l'ensemble des actes liés à leur carrière ;
- la gestion commune des personnels hospitalo-universitaires (6 500) conjointement avec les services du Ministère chargé de l'enseignement supérieur et les universités pour l'ensemble des actes de la carrière à l'exception des
- la gestion des contrats d'engagement de service public (CESP), offerts aux étudiants de 2ème et 3ème cycles qui s'engagent à s'installer dans des zones sous denses démographiquement.

Pour remplir ses missions, le DGPH a mis en place l'organisation suivante :

- la gestion des praticiens hospitaliers est assurée par sept gestionnaires spécialisés pour les procédures les plus courantes : publication des postes, nomination, calcul de l'échelon d'entrée dans la carrière, positions statutaires ;
- la gestion des personnels hospitalo-universitaires et des contrats d'engagement de service public est assuré par deux gestionnaires spécialisés ;
- la gestion de la protection sociale est assurée par un juriste qui prend en charge les procédures spécifiques : suivi des médiations, des recherches d'affectation, surnombres et procédures médicales, organisation des commissions statutaires nationales (CSN) ;

- les procédures disciplinaires et d'insuffisance professionnelle des praticiens hospitaliers sont effectuées par quatre juristes. (programmation des conseils de discipline, secrétariat de la juridiction disciplinaire des personnels hospitalo-universitaires) ;
- un chef de projet SI est responsable de l'application de gestion des praticiens hospitaliers SIGMED, assisté d'un gestionnaire chargé du traitement de masse des arrêtés : avancements d'échelon, édition des arrêtés de nomination, suivi des conventions d'engagement de carrière hospitalière (PECH) ;
- un chef de projet LOGIMEDH est en charge du suivi et de la formation des établissements de santé
- un chargé d'études juridiques transverse au département ;
- une assistante qui organise et prend en charge les missions de secrétariat.

VOS MISSIONS

Sous l'autorité de l'adjointe à la cheffe de département et en collaboration avec une équipe composée de 2 gestionnaires, vous aurez pour mission :

- Assurer la gestion et le suivi des situations administratives des étudiants et internes durant leur cursus (position statutaire, redoublement, suivi des certificats de scolarité, et des lieux d'installaton) ;
- Gérer les relations avec les ARS, les universités ainsi que les étudiants et les internes
- Mettre à jour la base de données des CESP de 3500 dossiers,
- Vérifier les identités et lieux d'installations des candidats, adresser des mails de relance

DESCRIPTIF DE POSTE

	0	1	2	3	4	5
Niveau d'autonomie attendu sur le poste				X		
capacités relationnelles				X		
capacité rédactionnelles				X		
capacité à identifier les dysfonctionnements					X	
capacité à proposer des modalités de résolution des problèmes rencontrés					X	

Ce poste permet d'être en relation avec des interlocuteurs variés au niveau national, les directeurs d'établissements de santé, les Agences régionales de santé, les autres institutions, le ministère de la santé, les organisations syndicales.

Rémunération : selon le profil

VOTRE PROFIL

Connaissances particulières :

- Goût marqué pour le droit administratif, la gestion des ressources humaines
- Goût pour le contact humain
- Capacité à mettre en œuvre des dispositions réglementaires de droit public
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel)
- Utilisation teams, Outlook, logiciel métier

Qualités personnelles recherchées, vous disposez de :

- Sens du service public
- Gestion des priorités, anticipation, sens de l'organisation

- Savoir rendre compte de l'état d'avancement des dossiers et alerter le cas échéant
- Savoir prendre en compte les demandes et y répondre de manière appropriée
- Sens du contact humain et aptitude au travail en équipe
- Rigueur, méthode, disponibilité ;
- Discrétion professionnelle, respect de la confidentialité

Poste à pourvoir à compter du : 1^{er} Juillet 2025

Si vous êtes intéressé(e), merci de nous transmettre votre candidature (CV + Lettre de motivation) aux adresses suivantes :

cng-recrutement@sante.gouv.fr, severine.masson@sante.gouv.fr, chafika.menard@sante.gouv.fr, nadia.selloumi@sante.gouv.fr,

sous la référence : à compléter

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter :

Madame MENARD Chafika, Adjointe à la cheffe de département de gestion des praticiens hospitaliers

chafika.menard@sante.gouv.fr

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

Accessibilité : Balard (Ligne 8), RER C : Pont du Garigliano - Hôpital Européen Georges Pompidou - TRAM : Pont du Garigliano