****

LE CNG RECRUTE

**Un/une conseillère juridique - ressources humaines F/H**

CDD de 3 ans ou fonctionnaire de catégorie A

*(Poste basé à Paris – Balard - 15ème)*

Le Centre national de gestion gère la carrière de plus de 62 000 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.



 **VOS MISSIONS**

Rattaché(e) au département de gestion des directeurs (DGD), au sein du bureau de gestion des directeurs d’hôpital et directeurs de soins, vous intervenez dans trois domaines :

L’expertise juridique et l’action disciplinaire :

* analyses juridiques, statutaires et études diverses
* suivi des procédures disciplinaires, de retrait de fonctions dans l’intérêt du service
* tenue des commissions administratives partiaires nationales réunies en conseil de discipline (organisation, rédaction des PV) et suivi des décisions.

Le suivi des établissements publics de santé :

* regroupements et coopération entre établissements
* relation avec la direction générale de l’offre de soins (DGOS – ministère de la santé) pour les regroupements d’établissements

Le traitement des dossiers suivants :

* suivi de situations et procédures spécifiques complexes et appui aux gestionnaires RH
* gestion et suivi du dossier des personnels affectés en surnombre
* veille, analyse et explicitation des textes législatifs et statutaires relatifs aux 3 corps de direction
* harmonisation des procédures en lien avec les gestionnaires RH du département (assistance, conseil et formation des équipes)
* rédaction d'actes, de documents ou notes juridiques, etc.



 **VOTRE PROFIL**

Vous avez une première expérience dans le domaine juridique appliqué aux ressources humaines dans la fonction publique (FPE, FPT, FPH).

**Vos compétences :**

* Compétences avérées en matière juridique
* Connaissance en droit public
* Capacité à analyser et proposer la procédure de mise en œuvre des dispositions réglementaires
* Savoir gérer son activité
* Maîtrise des logiciels bureautiques

**Vos qualités :**

* Rigueur, méthode
* Qualités rédactionnelles
* Discrétion, respect de la confidentialité
* Autonomie
* 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.

Le télétravail est accepté sur ce poste.

Rémunération principale et accessoire : à déterminer en fonction du statut du/de la candidat(e) (PNA, contrat, détaché sur contrat).



 **POUR POSTULER**

Merci de nous transmettre votre candidature (CV + Lettre de motivation) à l’adresse suivante : cng-recrutement@sante.gouv.fr sous la référence « Conseiller ou conseillère juridique DGD-IH02 ».

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

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

*Pour tout renseignement, vous pouvez contacter M. Arnaud VIDAL : 06.62.75.35.88 ou arnaud.vidal@sante.gouv.fr*