

Directeur·rice des ressources humaines

→ DÉFINITION

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique de gestion, de prospective et de développement des ressources humaines, dans le cadre de la stratégie de l'établissement et des coopérations dans lesquelles il s'inscrit dans son territoire

→ AUTRES APPELLATIONS

Directeur·rice du personnel

Directeur·rice des relations sociales

Selon l'organisation de l'établissement, ces fonctions peuvent être communes avec la direction des affaires médicales

→ ACTIVITÉS

- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière d'attractivité, de recrutement et de fidélisation
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière de GPMC, de mobilité, de formation, de promotion de l'égalité femme/homme, d'évaluation professionnelle, de promotion et de valorisation des parcours professionnels
- Élaboration, concertation avec les OS, mise en œuvre et évaluation des lignes directrices de gestion RH, négociations d'accords collectifs
- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière de politique managériale
- Pilotage et animation du dialogue social et des instances représentatives CSE et CAP
- Participation aux instances de gouvernance en lien avec le domaine d'activité
- Évaluation, prévention et gestion des conflits sociaux et des conflits au travail (conciliation, médiation)
- Définition et amélioration des organisations de travail au regard des objectifs de qualité de vie au travail, d'amélioration des conditions de travail, de maintien dans l'emploi, de télétravail, d'emploi des travailleurs en situation de handicap, de prévention des risques psychosociaux et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles
- Pilotage de la masse salariale et gestion des effectifs au regard des objectifs fixés conjointement avec la direction des finances et la coordination générale des soins, dans le cadre stratégique fixé par la direction
- Gestion de la discipline pour le personnel non médical
- Gestion des contentieux, dans son domaine d'activité
- Production et exploitation de statistiques relevant de son domaine d'activité (contrôle de gestion sociale)
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Suivi des actions de prévention des risques professionnels, réalisation des bilans institutionnels et documents préparatoires aux instances compétentes dans le domaine de la sécurité et santé au travail, traçabilité des données à caractère réglementaire
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Conseil aux décideurs et expertise par pôles et directions fonctionnelles dans le cadre de la délégation de gestion RH
- *Reporting* au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Veille à l'accompagnement par l'encadrement de(s) projet(s) professionnel(s)
- Participation aux gardes de direction

→ SAVOIR-FAIRE

- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Maîtriser les techniques du dialogue social et de la négociation d'accords
- Établir/évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Piloter, animer, communiquer et motiver une ou plusieurs équipes
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier
- Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives
- Mettre en place et exploiter de façon optimale un système d'information relatif à son domaine de compétence
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance

→ SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Sens de la pédagogie
- Gérer ses émotions et son stress
- Capacité à travailler en équipe
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Sens de l'autorité
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie

→ CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/ conduite du changement **(CO)**
- Droit de la fonction publique **(CA)**
- Droit du travail **(CO)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CO)**
- Conduite de projet **(CO)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Gestion des ressources humaines **(CA)**
- Gestion des conflits et de la violence **(CO)**
- Principes de la RSE (responsabilité sociétale des établissements) **(CG)**
- Gestion des risques professionnels **(CO)**
- Management **(CA)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Santé publique **(CG)**
- Réglementation en hygiène, sécurité et conditions de travail **(CO)**
- Négociation : méthodes et techniques **(CA)**

CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) : connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) : connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) : connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

→ INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, membres de l'équipe de direction, notamment la direction des soins, chefs de pôle et de service, cadres soignants et non soignants, représentants du personnel, membres du directoire, service de médecine et santé au travail, trésorier, inspection du travail, représentants de l'ARS, DRH du territoire

Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement