

**Le CNG RECRUTE**  
**UN(E) ADJOINT(E) AU CHEF DU DEPARTEMENT DE GESTION DES**  
**DIRECTEURS (F/H)**  
**Catégorie de référence : A+**  
**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 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.



## LE CONTEXTE : ACCOMPAGNER UNE GESTION OPTIMISEE DE LA CARRIERE DES DIRECTEURS

**Département** : Gestion des directeurs

**Le département de gestion des directeurs** assure, sous la responsabilité d'un chef de département assisté de deux adjoints et d'un conseiller technique, la gestion de la carrière des corps des directeurs d'hôpital, des directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social et des directeurs des soins et leur parcours et leur développement professionnel.

A cet effet, le département est organisé en 2 secteurs, l'un qui assure la gestion statutaire individuelle et collective de l'ensemble des directeurs et l'autre qui prend en charge la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences et l'accompagnement des parcours de directeurs. Le conseiller technique est en charge de la gestion des situations individuelles complexes

Le secteur gestion individuelle et collective des directeurs réalise 4 activités principales :

- le recrutement (mouvements des directeurs et gestion des emplois fonctionnels, organisation des instances collégiales, affectation des élèves directeurs, organisation des tours extérieurs) ;
- la gestion statutaire des carrières : positions administratives, gestion des événements liés à la santé (CLM, CLD, CITIS, imputabilité au service des accidents de service, imputabilité au service de la maladie professionnelle, secrétariat du conseil médical national ; établissements des arrêtés d'avancement d'échelon, établissements des tableaux d'avancement pour les trois corps gérés et prise des arrêtés y afférent ;
- l'organisation du dialogue social (CAPN, CCN et animation des groupes de travail thématiques) en collaboration étroite avec le secteur du développement RH
- le conseil juridique et les procédures disciplinaires/ et d'insuffisance professionnelle.

Une assistante assure, pour le département, le suivi du courrier entrant et sortant, la gestion des appels téléphoniques, des agendas et des rendez-vous du chef de département et de son adjoint. Elle assure le bon fonctionnement matériel du département et contribue à la bonne organisation logistique des réunions.

De plus, le département est en cours de dotation d'un nouvel SIRH (SAGA-Directeurs) qui se construit par méthode AGILE. Un chef de projet métier est chargé de ce chantier, en lien avec l'équipe projet et les partenaires extérieurs.

Par ailleurs, la réforme de la haute fonction publique décidée par le Président de la République avec, notamment, la création du corps unique des administrateurs de l'Etat doit se décliner auprès des deux autres versants de la fonction publique. Le département participe activement aux travaux relatifs à ce sujet avec le ministère de tutelle (santé et prévention - direction générale de l'offre de soins). Un travail de mise en œuvre des mesures statutaires (grille indiciaire et régime indemnitaire) qui seront décidées prochainement devra être mené par le département.

Moyens du département : Le département comprend 21 agents dont 8 catégorie A et 13 catégorie B.

## VOS MISSIONS

Sous l'autorité de la Cheffe de département, l'adjoint(e) :

- Apportera sa contribution aux travaux de l'équipe de direction du CNG ;
- Apportera sa collaboration à l'animation et au pilotage de l'équipe par délégation de la cheffe de département ;
- Sera le référent juridique et statutaire du département
- Contribuera à la mise en œuvre de la politique RH pour les directeurs gérés, en accompagnant les équipes en ce sens ;
- Coordonnera les travaux demandés par la cheffe de département et veillera à leur suivi ;
- Participera aux instances (CAPN, CAPN en formation disciplinaire, comité consultatif national, formation spécialisée, instances collégiales) et animera les groupes de travail de ces instances ;
- Contribuera aux groupes de travail pilotés par la direction générale de l'offre de soins (ministère chargé de la santé et de la prévention) dans le champ de compétence du département ;
- Représentera le département auprès de ses interlocuteurs extérieurs (chefs d'établissements, agences régionales de santé (ARS), ministère de la santé et de la prévention -DGOS, EHESP, ...) ;
- Contribuera au dialogue social avec les organisations syndicales représentatives des directeurs ;
- Prendra une part active à l'équipe projet dédiée à l'évolution du SIRH concernant la gestion des directeurs (SAGA-Directeurs).
- Pilotera la mise en œuvre par le DGD de la réforme de la haute fonction publique pour le versant hospitalier et plus largement toute évolution des grilles indiciaires et du régime indemnitaire des corps des directeurs gérés ;
- Sera chef de projet sur les prochaines élections professionnelles relatives aux corps des directeurs ;
- Sera en charge de préparer auprès de la DGOS les évolutions réglementaires qui accompagneront l'évolution des règles de gestion des corps de direction et leur impact sur les textes régissant les activités du CNG.

## VOTRE PROFIL

**Profil :**

- Vous possédez une solide expérience en matière de management ;
- Vous possédez une expérience en matière de production normative ;

- Une expérience en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique constituerait un atout.

**Niveau souhaité :** Tout corps ou contractuel de niveau A+ (cadre supérieur)

**Connaissances particulières :**

- Le statut général de la fonction publique ;
- Maitriser les circuits et la méthode de la production légistique
- Maitrise des logiciels bureautiques

**Qualités personnelles recherchées :**

- Sens du travail en équipe
- Sens du dialogue social
- Qualités d'analyse et de synthèse (écrit et oral) ;
- Esprit d'initiative et sens des responsabilités ;
- Capacité de représentation ;
- Gestion des priorités, anticipation, sens de l'organisation ;
- Sens du contact humain et aptitude au travail en équipe ;
- Capacité d'écoute ;
- Disponibilité ;
- Discrétion professionnelle.

**Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.**

Si vous êtes intéressé(e), merci de nous transmettre votre candidature (CV + Lettre de motivation) à l'adresse suivante :

[cng-recrutement@sante.gouv.fr](mailto:cng-recrutement@sante.gouv.fr) sous la référence : ***DGD-Adjoint au chef de département***

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter :

Nadia BOULHAROUF, cheffe du département [nadia.boulharouf@sante.gouv.fr](mailto:nadia.boulharouf@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