

**FICHE DE POSTE  
ATTACHE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE**

**À remplir par le directeur d'établissement ou le directeur des ressources humaines**

**I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT**

**Intitulé de l'établissement :**

Centre Hospitalier Annecy Genevois

**Adresse de l'établissement :**

1 avenue de l'hôpital – BP 90074 – Metz-Tessy – 74370 Pringy Cedex

**Accès par :**

Accès train : via la gare ferroviaire d'Annecy

Accès bus : Le site d'Annecy est desservi par plusieurs lignes de bus. Les lignes 3, 6, 11, 33 et J, K, O (Noctibus) proposent un arrêt devant l'entrée principale de l'hôpital (arrêt hôpital).

Accès voiture :

- Via l'autoroute A41 (Chambéry - Genève) - Sortie Annecy Nord.
- Via la voie rapide urbaine d'Annecy
- via la zone industrielle des îles

**Personne à contacter**

**Nom :** Marie-Christine DEGILA  
Benjamin NANCEAU

**Fonction :** Directrice des Ressources Humaines

**Fonction :** Directeur adjoint des Ressources Humaines

**Téléphone :** 04-50-63-70-20/ 63- 53

**Adresse électronique :** mcdegila@ch-annecygenevois.fr  
bnanceau@ch-annecygenevois.fr

**Présentation générale**

**Présentation générale de l'établissement :**

Le Centre Hospitalier Annecy Genevois, résultat de la fusion entre le Centre Hospitalier de la Région d'Annecy et l'hôpital Intercommunal Sud Léman Valserine constitue aujourd'hui par la taille des deux sites principaux, le volume de leurs activités, la masse financière, le premier établissement non universitaire de la région Rhône-Alpes.

Il a développé une stratégie au sein de l'Arc Alpin qui lui a permis d'asseoir sa mission d'hôpital référent de Haute-Savoie compte tenu des missions départementales qui lui sont propres (siège du SAMU, Unité Neuro Vasculaire, pôle de cancérologie, et des activités de recours développés (chirurgie cardiaque, neurochirurgie, chirurgie thoracique, hématologie clinique, imagerie et cardiologie interventionnelles, etc...). A ce jour, il réalise toutes les activités MCO à la seule exception des activités de transplantations même si une activité de CDOT (coordination des dons d'organes et de tissus) très active existe. Animateur et chef de file de nombreuses filières territoriales de soins spécialisées (cardiologie interventionnelle, rythmologie, radiothérapie, filière gériatrique), le CHANGE a un rôle très structurant dans toutes ces actions adossées à près de 300 conventions de coopérations et de partenariat publiques privées.

Depuis juin 2016, il est l'établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire Haute-Savoie Pays de Gex et renforce sa politique de collaboration et de mutualisation de ressources appuyée sur un projet médical commun.

Le CHANGE met en œuvre le projet d'établissement 2015-2019 actualisé en 2018 qui s'inscrit autour de quatre valeurs partagées : l'accueil, l'ouverture, la responsabilité et l'excellence. Ce projet s'inscrit dans une continuité stratégique par rapport aux développements récents et s'appuie sur une démarche projet généralisée. L'enjeu majeur des prochaines années consiste donc à poursuivre la consolidation et le développement d'une offre de services graduée entre les différents sites grâce à l'union des compétences professionnelles. Le nouveau groupe hospitalier occupe en effet une place centrale au sein du territoire et il se doit d'enrichir les partenariats pour des parcours de soins articulés. En outre, il prévoit un positionnement actif du CHANGE dans le domaine de l'innovation et la recherche.

Le projet social comporte 4 axes principaux déclinés en actions ciblées. Ces axes ont été définis comme suit :

- Améliorer l'anticipation des départs prévisibles et la gestion des remplacements induits
- Développer la qualité des relations professionnelles entre les personnes et entre les groupes
- Améliorer les conditions de travail et la qualité de vie au travail
- Renforcer l'attractivité et la fidélisation au sein du pôle gériatrie

Sur le plan financier, le CHANGE a constaté un déficit en fin d'exercice 2017 à hauteur de 4.469 M€, soit 1.24% du total des produits et le résultat consolidé comprenant les budgets annexes est de -3.787M€ (1% des produits consolidés). Il convient d'apporter une attention particulière dans la maîtrise de la masse salariale et l'optimisation de l'affectation des ressources humaines.

En effet, l'établissement est engagé dans un schéma directeur immobilier important qui entrainera une revisite des organisations et la nécessité d'accompagner les changements en adaptant le mode managérial.

Enfin, le CHANGE a développé une politique active à destination des usagers dans une perspective de démocratie sanitaire et d'une participation active de leurs différents représentants au travers d'une maison des usagers.

#### **Présentation des services : nombre de lits, effectifs, budget ...**

Le Centre Hospitalier Annecy Genevois compte plus de 1 400 lits et places dont 980 MCO. Il emploie plus de 4500 personnes soit 3 684 ETPR PNM et 404 ETPR PM.

Le CHANGE est organisé en pôles et structures internes bi-sites (Annecy – St Julien). Il comprend 10 pôles :

- Pôle Urgences
- Pôle Anesthésie Chirurgie
- Pôle Médecine
- Pôle Gériatrie
- Pôle Santé Mentale
- Pôle Médico-Technique
- Pôle Santé Publique et Communautaire
- Pôle Femme Mère Enfant
- Pôle Cancérologie
- Pôle Cardiovasculaire

## II – PRESENTATION DU POSTE

### **Domaine professionnel :**

Gestion des Ressources Humaines

### **Fonction :**

Chargé(e) du développement des ressources humaines

### **Position dans la structure :**

#### ► liaisons hiérarchiques

Directrice des Ressources Humaines et Directeur adjoint des Ressources Humaines (N+1)  
Collaborateurs de la DRH placés sous sa responsabilité (N-1)

#### ► liaisons fonctionnelles

Ensemble des directions fonctionnelles  
Ensemble des professionnels de la DRH  
Encadrement toutes filières

### **Missions générales :**

- Mise en œuvre des orientations stratégiques sur la politique de l'emploi sous la responsabilité des DRH ;
- Information et conseil auprès des personnels / utilisateurs / usagers ;
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine ;
- Superviser les collaborateurs placés sous sa responsabilité ;
- Tenue à jour des données / des fichiers relatifs au domaine d'activité ;
- Veille règlementaire.

### **Missions permanentes :**

#### **Recrutement :**

- Recrutement de personnes : agents, candidats, intérimaires :
  - \* Développement d'une politique globale de recrutement du PNM ;
  - \* Recensement prévisionnel des vacances de postes pour le PNM ;
  - \* Description des postes / fonctions / métiers, et des profils correspondants ;
  - \* Optimisation du processus de recrutement en lien avec le logiciel de gestion des candidatures ;
  - \* Gestion administrative liée au recrutement ;
- Développement de l'attractivité du CHANGE
  - \* Développement d'un plan d'attractivité ;
  - \* Développement du sourcing ;
  - \* Développement de la visibilité du CHANGE ;
  - \* Modernisation des outils de recrutement et développement de la visibilité du recrutement du CHANGE au sein des différents supports (sites d'annonces, réseaux sociaux, etc...) ;
  - \* Adaptation des procédures selon difficultés spécifiques observées ;
- Participation à l'activité d'accompagnement dans l'emploi au sein de la Commission de Maintien dans l'Emploi (CMDE) du CHANGE :
  - \* Recensement des postes disponibles ;
  - \* Etudes des profils ;
  - \* Propositions de postes ;
- Organisation et suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux recrutés) ;

**Gestion Prévisionnelle des emplois et des compétences :**

- Conception, formalisation et mise en œuvre d'outils spécifiques à l'évaluation des compétences, à l'orientation individuelle et au suivi d'intégration des agents ;
- Conseil sur la définition de(s) projet(s) professionnel(s) / individuel(s) et bilan des réalisations ;
- Elaboration, mise en place et suivi du plan emploi ;
- Suivi des effectifs et des mouvements de personnel au sein de l'établissement (cartographie des postes) ;
- Supervision de la politique concours ;
- Supervision de réorganisations sur la partie reclassements d'agents ;

**Gestion des contractuels :**

- Responsable de toutes les questions relatives aux agents contractuels ;
- Suivi et veille règlementaire / partage d'informations ;

**Missions spécifiques selon besoins:**

- Préparation et animation de réunions et de divers groupes de travail ou de projets institutionnels ;
- Réalisation et exploitation d'enquêtes, de données et d'entretiens ;

**III – PRESENTATION DU SERVICE OU L'ATTACHE VA EXERCER**

Le Centre Hospitalier Annecy Genevois compte 4088 ETP dont 3684 ETP PNM. La Direction des Ressources Humaines du CHANGE, qui s'inscrit dans le pôle des politiques sociales et du soin, est pilotée par Marie-Christine DEGILA, Directrice des Ressources Humaines et Benjamin NANCEAU Directeur adjoint des Ressources Humaines. La DRH est en charge de la gestion du Personnel Non Médical, la gestion du personnel médical étant assurée par la Direction des Affaires médicales. Pour effectuer ses missions, la DRH s'appuie sur une quarantaine de collaborateurs répartis sur plusieurs cellules d'experts : recrutement, absentéisme, carrière, paie, retraite, gestion du temps, qualité de vie au travail, formation, ... Elle couvre également la crèche, les assistantes sociales du personnel et les psychologues du travail. Elle est présente sur les sites d'Annecy et de Saint Julien. Une équipe de 5 cadres RH assure le suivi des dossiers en cours lors de réunions hebdomadaires et l'équipe complète se rencontre environ une fois toutes les six semaines. Les deux DRH supervisent l'ensemble des actions menées au sein du service.

**III – COMPETENCES REQUISES OU PREVUES****Connaissances particulières requises/prévues :**

- Audit social ;
- Communication / relations interpersonnelles ;
- Descriptions des postes / métiers ;
- Statut des personnels non médicaux et droit des contractuels de la fonction publique hospitalière.
- Gestion des ressources humaines ;
- Logiciel dédié à la gestion RH ;
- Méthodes et outils de recrutement, mobilité, orientation professionnelle ;
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement ;
- Droit de la fonction publique ;

**Qualités professionnelles requises / prévues :**

- Argumenter et convaincre avec un ou plusieurs interlocuteurs (interne et externe) ;
- Concevoir et bâtir un plan emploi / ressources humaines ;
- Concevoir, conduire, adapter le programme de développement professionnel d'une catégorie professionnelle ou d'une personne ;
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence ;
- Conduire des entretiens professionnels (recrutement, orientation...) ;
- Gérer un budget ou une norme quantitative et optimiser la gestion financière propre à son domaine d'activité (annonces, intérim, etc...) et rapporter à sa hiérarchie tout risque d'écart ;
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité ;
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence ;
- Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes ;
- Travailler en partenariat avec les responsables de l'encadrement des unités concernées.

**Contraintes et avantages liés aux postes :**

Poste basé sur le site de Metz-Tessy mais exercice bi-site avec navette intersites à disposition

**Autres informations pratiques concernant le poste ;****V – AUTRES INFORMATIONS****Contraintes et avantages liés aux postes :**