

<p>Établissement</p> 	<p><b>Fiche de poste Responsable RH</b></p>	<p>Références :</p> <p>RH/FP/Gf/15/V2-2022</p> <p style="text-align: right;">Page : 1/3</p>
<p><b>Validé le :</b> _____ <b>par :</b> _____</p>		
<p><b>Le Directeur,</b></p>	<p><b>La Directrice des ressources Humaines,</b></p>	<p><b>L'agent,</b></p>
<p><b>Domaine d'activité :</b> Direction des ressources humaines</p>		
<p><b>Liaison hiérarchique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Directeur des Ressources Humaines,</li> </ul>		
<p><b>Liaison fonctionnelle :</b></p> <p><b>En interne :</b></p> <p>En collaboration directe avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des professionnels du service R.H</li> </ul> <p>En relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des Professionnels paramédicaux et médicaux du C.H et des EHPAD</li> <li>- La Direction des Soins,</li> <li>- L'encadrement des services</li> <li>- Les organisations syndicales</li> <li>- Les référents institutionnels sur les thématiques concernées</li> </ul> <p><b>En externe :</b></p> <p>En relation avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pôle emploi</li> <li>- Cap Emploi</li> <li>- Service de santé au travail</li> <li>- ANFH</li> </ul>		
<p><b>Conditions de travail :</b></p> <p>Horaires : du Lundi au vendredi  Forfait cadre - 19 jours de RTT  Participe aux astreintes administratives</p>		

**Gestion des risques :**

Tout professionnel ou intervenant doit respecter les droits des patients identifiés dans les différentes chartes, ainsi que le règlement intérieur, afin de s'engager dans la démarche institutionnelle de bienveillance.

Chaque agent a l'obligation de signaler et déclarer tout dysfonctionnement ou risque pouvant mettre en cause la sécurité des personnes, des matériels, des équipements et des lieux.

Chacun a l'obligation de s'assurer de l'identité de la personne avant toute intervention ou soin, ainsi que de lui apporter une information adaptée.

Il est attendu de chaque professionnel qu'il participe à la vie de l'établissement, notamment en s'inscrivant dans les différents projets institutionnels.

**Missions****Fonctions principales :**

Sous la responsabilité du Directeur des Ressources Humaines, le responsable des ressources humaines :

- Met en oeuvre la politique de gestion RH
- Assure la gestion administrative et statutaire du personnel paramédical et médical
- Informe et apporte des conseils aux décideurs et aux professionnels de santé dans les domaines des Ressources humaines
- Participe au dialogue social
- Assure l'encadrement des professionnels du secteur (5 agents dont 2 adjoints des cadres et un apprenti).

**Missions spécifiques****Secteur Recrutement- Carrière – Paye - Retraite :**

- Suivi des effectifs PM et PNM (vacances de postes, créations de postes, financements disponibles, recrutements, affectations...)
- Pilote et met en oeuvre la politique de recrutement et de mobilité interne (publication, suivi et gestion des offres)
- Sélection des candidats et réalisation des entretiens d'embauche avec les différents partenaires de l'Institution.
- Gestion de l'intérim
- Garant de l'application des lignes directrices de gestion
- Supervise les reprises d'ancienneté et veille au respect des règles statutaires
- Assure la mise en place des procédures disciplinaires en lien avec le DRH
- Assure le suivi des indicateurs de la masse salariale
- Mesure et analyse les écarts réalisation/prévisions et propositions d'ajustements
- Valorise l'impact financier des mesures réglementaires et statutaires
- Participe à l'élaboration du budget principal et budgets annexes
- Met en oeuvre la réglementation relative à la paie
- Met en place et supervise les contrôles de paie et le suivi des demandes de la Trésorerie
- Assure une veille réglementaire et technique

## Secteur GTT, Contrôle de gestion sociale, protection sociale, Formation

- Met en œuvre la politique de concours et coordonne la gestion et la planification des concours
- Met en œuvre des tableaux de bord dédiés au suivi d'indicateurs RH
- Pilote l'élaboration du Bilan social et de la SAE et en assure la diffusion
- Coordonne les réponses aux enquêtes et ponctuelles en interne ou en externe
- Assure la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences
- Définit les orientations et élabore le plan de formation en collaboration avec le DRH et l'ACH responsable du secteur, organise la commission de formation
- Accompagne les agents dans la professionnalisation
- Assure la mise en œuvre et le suivi de la réglementation en matière de protection sociale et de santé (reclassement, maladie, maintien de salaire...)
- Contribue à l'amélioration des conditions et d'organisation du travail
- Suivi des dossiers relevant de la gestion du temps de travail en collaboration avec l'ACH du secteur concerné et l'encadrement
- S'assure de la gestion des droits syndicaux

### **Missions transversales**

- Organisation des élections professionnelles
- Assure le suivi des dossiers pour les instances représentatives CSE et CAP
- Référent logiciel métier RH (BL Santé RH, Agiletime (Equitime), Gesform)

### **Compétences requises**

- Connaissance des statuts de la fonction publique hospitalière
- Expérience en Ressources humaines souhaitée
  
- Connaissance des logiciels BL Santé R.H, Agiletime serait un plus
- Maîtrise des outils informatiques
  
- Concevoir, piloter et évaluer un projet
- Capacité d'organisation et de priorisation des actions
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité rédactionnelle
  
- Rigueur, méthode et anticipation
- Sens de l'écoute
- Aptitude au travail en équipe
- Autonomie et disponibilité
- Discrétion et intégrité