

	Profil de recrutement Attaché d'Administration Hospitalière Responsable des Ressources Humaines	
CENTRE GERONTOLOGIQUE DEPARTEMENTAL	06/02/2025	

Un poste de Responsable au sein du service des Ressources Humaines secteur Prévention, Formation Carrière et suivi budgétaire est à pourvoir à temps plein.

Les missions sont orientées vers les compétences liées à l'environnement au travail et à la gestion des situations individuelles et de maintien dans l'emploi.

En lien avec l'Attachée actuelle, vous devrez avoir la compétence de relaie dans les élaborations de requête sur base de donnée, de tableaux croisés et d'élaboration et de suivi des indicateurs et des outils de pilotage.

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine.
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions dans un environnement donné.
- Argumenter et convaincre des interlocuteurs si besoin, négocier des accords.
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence.
- Définir, mettre en oeuvre, piloter et évaluer la politique RH de la structure (recrutement, mobilité, GPMC, formation, politique sociale)
- 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.
- Utiliser un système d'information spécifique lié à son domaine d'activités.

Activités :

- Conception, formalisation et mise en oeuvre 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
- Description des postes/fonctions/métiers, et des profils correspondants
- Élaboration, mise en place et suivi du plan emploi
- Information et conseil auprès des personnels/utilisateurs/usagers, relatif au domaine d'activité
- Organisation et suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux recrutés)

	Profil de recrutement Attaché d'Administration Hospitalière Responsable des Ressources Humaines	
CENTRE GERONTOLOGIQUE DEPARTEMENTAL	06/02/2025	

- Préparation et animation de réunions et de divers groupes de travail ou de projets institutionnels
- Réalisation et exploitation d'enquêtes, d'entretiens, relatifs à son domaine d'activité
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine
- Recrutement de personnes : agents, candidats, intérimaires
- Suivi des effectifs (rémunérés, cibles) et des mouvements de personnel au sein de l'établissement
- Tenue à jour des données/des fichiers relatifs au domaine d'activité

Savoir Faire :

- 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 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

Connaissances :

- Audit social
- Communication/relations interpersonnelles
- Descriptions des postes/métiers
- Droit de la fonction publique
- Gestion des ressources humaines
- Logiciel dédié à la gestion RH
- Méthodes et outils de recrutement, mobilité, orientation professionnelle

 <p>CENTRE GERONTOLOGIQUE DÉPARTEMENTAL CGD13</p>	<p>Profil de recrutement Attaché d'Administration Hospitalière Responsable des Ressources Humaines</p>	 <p>Hôpitaux de Provence Groupe Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône</p>
<p>CENTRE GERONTOLOGIQUE DEPARTEMENTAL</p>	<p>06/02/2025</p>	

- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement (43426)
- Statut des personnels non médicaux de la fonction publique hospitalière

SPECIFICITES

- En GPMC (gestion prévisionnelle des métiers et compétences)
- En recrutement, mobilité et parcours professionnel

RELATIONS PROFESSIONNELLES

- Directions fonctionnelles et encadrement pour identification des évolutions sur les emplois.
- Organisations syndicales pour échanges d'informations et dialogues
- Partenaires extérieurs :Pôle emploi, APEC, agences d'intérim et autres prestataires pour la recherche de candidatures, OPCA, organismes de formation, cabinet conseils,
- Éventuellement établissements scolaires, pour la recherche de membres de jurys