

Adjoint Carrière et Paie à la Direction des Ressources Humaines et des Formations

Poste à pourvoir :

15 avril 2024



PRESENTATION

Pôle / Direction :

DRHF

Pôle carrière et paie

Service / site :

HCN

Responsable de service :

Chef de Service : Madame Véronique Jarry- Directrice des Ressources Humaines et des Formations
Cadre supérieur : Madame Anaïs Van Den Driessche – Responsable Carrière et Paie

Présentation du CHU :

Le CHU de Rouen Normandie assure à la fois une mission de soins de proximité au bénéfice de 600 000 habitants, dans une logique de réseau de soins et une fonction de recours sur un bassin de population de l'ordre de 2 millions d'habitants en tant que 1^{er} établissement de santé en Normandie. Il travaille en articulation étroite avec les nombreux acteurs du système de santé et médico-social ainsi qu'avec l'université, les collectivités territoriales et les partenaires économiques de la Région.

Composé de 7 sites dont 2 industriels, (blanchisserie et production de repas), il offre 2 450 lits et places. Avec 10 500 salariés il assure une mission d'entraînement régional considérable, tant dans le domaine des soins que dans celui de l'enseignement et de la recherche. Son budget d'exploitation s'élève à 760 millions d'euros en 2020. Il est organisé en 14 pôles dont 10 pôles d'activités cliniques, 3 pôles d'activités medicotechniques et un pôle de santé publique.

Etablissement support du GHT « Rouen, cœur de Seine », qui regroupe 9 établissements, le CHU de Rouen s'articule avec les autres GHT de la région et avec le CHU de Caen pour développer des complémentarités dans une approche territoriale des soins, de l'enseignement et de la recherche sur l'ensemble de la Normandie.

Depuis le 1^{er} mars 2021, le CHU est en direction commune avec le CH du Belvédère situé à Mont-Saint-Aignan.



Missions Permanentes :

Management d'une équipe de 21 gestionnaires carrière-paie :

- Organisation de l'activité du service en cohérence avec les orientations de l'équipe de direction de la DRHF
- Suivi et gestion du temps de travail des agents
- Contrôle et évaluation de l'activité du service
- Gestion prévisionnel des métiers et des compétences de l'équipe carrière-paie

Gestion et suivi de la paie et de la carrière des Agents :

- Application des règles de gestion du statut de la Fonction Publique Hospitalière
- Suivi, gestion et contrôle de la paie
- Gestion des dossiers individuels des agents (carrière, reclassement, gestion de la maladie imputable ou non au service, retraite et retraite invalidité ...)
- Mise en place et suivi de la procédure de notation annuelle des agents
- Gestion et suivi des situations individuelles (discipline, insuffisance professionnelle)
- Suivi des reclassements statutaires dans le cadre des reconversions professionnelles
- Suivi et gestion des contentieux en lien avec la Direction des Affaires Juridiques
- Suivi de l'indemnisation chômage
- Participation à la gestion des reclassements des agents suivis dans le cadre du retour et maintien à l'emploi.

Préparation et suivi des Commissions Administratives Paritaires Locales (CAPL) du CHU-Hôpitaux de Rouen :

- Lancement de la procédure d'avancement des échelons, des promotions de grades, suivi des mises en stages et des titularisations conformément aux règles statutaires
- Organisation et suivi des séances plénières de la CAPL et des conseils de discipline
- Relations avec tous les acteurs du CHU

Appui à l'ensemble des acteurs du CHU en matière de suivi de la carrière des agents :

- Veille réglementaire en collaboration avec la Direction des Affaires Juridiques
- Préparation et réalisation de formations à destination des équipes d'encadrement médical et non médical du CHU
- Participation à l'amélioration du système d'information à la DRHF par l'élaboration d'outils informatiques et des procédures



QUALIFICATIONS

Vous disposez d'une formation dans le domaine des Ressources Humaines (niveau Licence RH ou équivalent).
Vous possédez une première expérience idéalement dans le domaine de la santé.
Nous recherchons une personne rigoureuse, organisée et réactive. Vous avez l'esprit d'équipe et un sens aigu de la confidentialité.



COMPETENCES

Connaissances Particulières :

- Outils et méthodes de communication, de négociation, et d'accompagnement au changement
- Outils et méthodes de gestion de projets
- Connaissance du statut de la fonction publique hospitalière et de la gestion des Ressources Humaines
- Connaissances de la paie hospitalière

Qualités Professionnelles :

- **Savoir-être :**
 - Capacité d'apprentissage et d'écoute
 - Capacité à intégrer son action dans un cadre plus large pour donner du sens
 - Relationnel alliant ouverture d'esprit/bienveillance et assertivité/fermeté
 - Capacités d'expression orale et écrite
 - Capacités de pédagogie, de conviction, d'argumentation, de négociation
 - Rigueur et méthode
- **Savoir-faire :**
 - Raisonnement (esprit de synthèse, clarté, rigueur)
 - Organisation et planification des activités
 - Management d'équipes
 - Rédaction de courriers, notes de synthèse et procédures
 - Maîtrise des principaux outils bureautiques et de gestion des ressources humaines (Word, Excel, BO, C-Pagel)
 - Aptitude à faire émerger et à accompagner les innovations, à susciter la créativité des équipes



CONDITIONS

Mutation/détachement/CDI

19 RTT/an



CONTACTS

Pour plus d'informations, possibilité de contacter Madame Anaïs Van den Driessche
Pour candidater, rendez-vous sur www.chu-rouen.fr, rubrique « Nous recrutons ».