
Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64.

Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE**Plongeur Self du Personnel (h/f)**
Service restauration
Direction des Achats et de la Logistique

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS**Fonctions principales**

- Lavage ustensiles, matériel de cuisine, vaisselle et plateaux repas,
- Nettoyage et entretien des locaux,
- Evacuation des déchets,
- Aide dans différents secteurs (préparations froides, service,...).

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Horaires : 8h00 à 15h30 du lundi au vendredi – 7h00 à 15h00 le samedi par roulement.
- Ponctuellement travail en soirée ou week-end pour des manifestations exceptionnelles.

COMPETENCES SOUHAITEES

- Expérience en cuisine collective et utilisation de machines,
- Qualité relationnelle, sens du travail en équipe.
- Aptitudes physiques : port de charges lourdes, gestes répétitifs, travail en milieu chaud, humide, bruyant avec des variations de température - Port d'un masque.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Monsieur Guy KLINGLER, Responsable de restauration, au 03 89 12 44 85.

Les Agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2176), **avant le 01 octobre 2021**:

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,

Signé

Emilien SAUGRIN

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64.

Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Agent polyvalent au conditionnement (h/f) **Service restauration (cuisine centrale)** **Direction des Achats et de la Logistique**

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS

Fonctions principales

- Conditionnement des repas en barquettes,
- Préparation des barquettes spécifiques,
- Suivi de l'hygiène et de la traçabilité,
- Entretien et nettoyage des locaux et du matériel.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Planning roulant du lundi au vendredi (y compris jours fériés).
- Horaires : 07h30 à 15h00.
- Possibilité de travailler les week-ends de 08h00 à 15h30 selon les besoins du service.

COMPETENCES SOUHAITEES

- Connaissance de la cuisine collective,
- Maîtrise des normes d'hygiène,
- Aptitudes physique : port du masque, station debout, tâches répétitives,
- Aptitudes à l'informatique et au calcul.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Monsieur Guy KLINGLER, Responsable de restauration, au 03 89 12 44 85.

Les Agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2177), **avant le 01^{er} octobre 2021** :

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,

Signé

Emilien SAUGRIN

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64.

Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Agent d'Accueil, de prévention et de sécurité des personnes et des biens (h/f)

DE LA DIRECTION DES INVESTISSEMENTS ET DES PROJETS

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS

Accueil :

- Accueillir la clientèle en face à face (renseignements, orientation, conseils...).
- Accompagner ou rechercher des personnes.
- Remettre des badges, des laissez-passer, des dossiers d'accueil, des plans d'accès, etc...).
- Recueillir / collecter des données confidentielles.

Filtrage :

- Filtrer les véhicules à l'entrée du site.
- Effectuer des contrôles d'identité des visiteurs.
- Gérer le stationnement.

Sécurité :

- Assurer la sécurité des personnes et des installations en respectant les consignes et les procédures définies.
- Surveiller les accès et les urgences (vidéosurveillance).
- Effectuer des rondes de surveillance (maison médicale, urgences adultes, urgences enfants...).
- Contrôler et suivre l'état du fonctionnement des équipements / des installations de sécurité incendie.
- Intervenir en cas d'acte de malveillance ou d'incendie.
- Gérer les alarmes (techniques, incendie et anti-intrusion).
- Appeler les personnels techniques d'astreinte, le directeur de garde et les forces de l'ordre en cas de nécessité.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Poste du lundi au dimanche.

Horaires : 05h00 – 13h00, 13h00 – 21h00, 21h00 – 05h00, 07h30 – 11h30 / 13h30 – 17h30.

COMPETENCES

- Titulaire du SSLAP 1 exigé,
- Sens du contact humain, de la relation et du service,
- Gestion de situations agressives ou conflictuelles,
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement,
- Connaissance de règlement intérieur et des procédures de l'établissement,
- Gestion de situations d'urgence,
- Autonomie et prise d'initiative.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mr PEPE, ingénieur responsable des services techniques, au poste 24060.

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2178), **avant le 1^{er} octobre 2021**:

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,

Signé

Emilien SAUGRIN

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER
☎ 03.89.12.45.64.
Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Technicien supérieur Etudes et Travaux (h/f)

DE LA DIRECTION DES INVESTISSEMENTS ET DES PROJETS

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS

Etudes :

- Rédiger les cahiers des charges conformément aux besoins, aux prescriptions techniques réglementaires et aux spécifications générales des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Réaliser les études de faisabilité technico-économique pour les travaux neufs comme pour les restructurations ou modifications de l'existant,
- Définir les budgets et les délais nécessaires à la réalisation des projets dont il sera garant jusqu'à l'achèvement des travaux,
- Assurer la veille technique de son domaine d'activité et tenir à jour le système documentaire du bureau d'études.

Travaux :

- Participer à l'élaboration du programme annuel des travaux, être référent d'un patrimoine immobilier,
- Etre responsable d'opérations de travaux, de leur conception jusqu'à leur réception (respect des règles de sécurité, des plannings et des budgets),
- Contrôler la qualité des ouvrages exécutés et l'adéquation aux prescriptions des cahiers des charges,
- Définir les modes opératoires de travaux en garantissant en toutes circonstances la sécurité et la continuité de fonctionnement de l'activité des services de soins,
- Assurer le reporting régulier de son activité auprès de l'ingénieur, responsable du bureau d'études et de l'ingénieur en chef.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Sur plage horaire 08h00 à 17h30.

COMPETENCES

- Titulaire d'un bac+2 à bac+3 en bâtiment, génie civil, électricité,...
- Expérience professionnelle de plusieurs années dans la conduite de travaux en entreprise ou au sein d'un bureau d'études technique,
- Connaissance des règles techniques de la construction en tous corps d'état,
- Maîtrise des outils informatiques (bureautique, MS Project),
- Connaissance de la réglementation en matière de marchés publics,
- Sens de la responsabilité et du service,
- Aptitude au travail en équipe,
- Sens de la communication et de la concertation.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter Mr PEPE, ingénieur responsable des services techniques, au poste 24060.

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2179), **avant le 1^{er} octobre 2021**:

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,

Signé

Emilien SAUGRIN

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64.

Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE**UN AGENT DES SECRETARIATS MEDICAUX (h/f)
Au Service de Chirurgie Pédiatrique**

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS

L'agent des secrétariats médicaux au sein du Service de Chirurgie Pédiatrique a pour principales missions :

- **Gestion des consultations** : accueil physique et téléphonique, préparation des dossiers, saisie des actes, encaissement. Programmation opératoire et des bilans en hôpital de jour. Frappe de courriers, classement.
- **Gestion des hospitalisations** : saisie des interventions dans le logiciel IPOP. Etablissement du planning des admissions chaque semaine. Frappe des rapports d'hospitalisation et des comptes rendus opératoires. Archivage.
- **Autres** : édition du tableau des gardes et du tableau de service. Remplacement du binôme en son absence.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Horaires principaux actuellement effectués :

8h30-12h / 14h-18h

8h-12h30 / 14h-17h

8h30-16h

8h-12h30

1/2 journée de récupération toutes les 2 semaines.

Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des nécessités du service et notamment en cas de remplacement.

COMPETENCES REQUISES

- Grand sens du contact.
- Patience, politesse, discrétion, confidentialité.
- Polyvalence, sens de l'organisation, rigueur.
- Capacité à travailler en équipe et à communiquer.
- Capacité à gérer simultanément diverses activités et à prioriser les tâches.
- Maîtrise de l'orthographe et de la grammaire, connaissance de la terminologie médicale.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc...) et informatiques (IPOP, Cristal-Link, Zimbra).

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Madame Catherine GERBER, Responsable de Secteur des Secrétariats Médicaux, au poste 2 4554

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2180), **avant le 5 octobre 2021**:

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,

Signé

Emilien SAUGRIN

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64.

Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE**CADRE SAGE FEMME****Salle d'accouchement et maternité du pôle FME**

Un poste de cadre dans le service de maternité est à pourvoir prochainement dans le pôle FME.

MISSIONS

En collaboration avec les cadres du pôle FME et l'équipe médicale du service de Gynécologie-obstétrique, le cadre coordonne la prise en charge des parturientes :

- Activité de consultations et de suivi gynécologique ;
- Urgences Gynéco-Obstétricales;
- Bloc obstétrical;
- Maternité de 43 lits d'hospitalisation;

Le cadre participe à l'organisation des activités du centre de planification et d'éducation familiale

Le cadre organise le travail de l'équipe des sages-femmes (40 ETP environ) et des auxiliaires de puériculture (30 ETP environ) et assure leur coordination, en lien avec les cadres concernés, avec les équipes paramédicales. Il est chargé de l'organisation des soins et est garant de la qualité et de la sécurité des soins.

Il participe au pilotage des projets portés par le service et/ou des projets institutionnels qui concernent son secteur de responsabilité. Il organise les relations du service avec les services extérieurs et est garant de la coordination de son service avec l'encadrement du pôle FME.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Le cadre est placé sous l'autorité hiérarchique de la Direction des affaires médicales. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle du chef de service et du cadre du pôle FME. Le cadre travaille en collaboration avec les cadres du pôle FME et participe aux gardes de secteur du pôle.

La durée de travail correspondant au poste est comptabilisée sur la base du forfait jours annuel.

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISESCe poste est ouvert :

Aux sages-femmes titulaires d'un diplôme d'encadrement ou disposant d'une expérience professionnelle de 5 ans minimum ;

Les compétences attendues sont :

- Gestion, management et animation d'équipe ;
- Management de projet ;
- Maîtrise de la réglementation et management de la qualité;
- Travail en équipe et capacité à communiquer.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de vous adresser à Mme LOXQ, Directrice des Affaires Médicales, au poste 2 40 61.

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2182), **avant le 22 octobre 2021.**

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,
Signé
Jérôme DELSOL

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Assistant Administratif (h/f) **Au sein de la Direction des Ressources Humaines**

Poste à plein temps, à pourvoir prochainement.

MISSIONS

Au sein du service des Ressources Humaines et d'une équipe de 5 personnes, vous assurez l'élaboration et la mise en œuvre des procédures se rapportant à l'ensemble de la carrière du personnel

- . Gestion administrative des agents de l'Etablissement :
 - Mise en stage, calcul de reprise des services antérieurs,
 - Titularisations, suivi administratif des dossiers,
 - Mise en œuvre des différentes décisions d'évolution de carrière.
- . Gestion des reclassements, réintégration et des tableaux d'avancements de grade et d'échelon,
- . Instruction des dossiers de retraite des agents :
 - Affiliation des agents stagiaires et titulaires,
 - Simulation de calcul,
 - Finalisation du dossier de retraite (mutuelles, retraite CGOS, prime de départ à la retraite),
 - Prolongation d'activité
 - Mise à jour du compte individuel retraite
 - Le suivi des cohortes
 - Rétablissement au régime général.
- . Archivage des dossiers,
- . L'accueil et le renseignement des agents,
- . La veille juridique.

COMPETENCES

Rigueur, réactivité, organisation, disponibilité et sens de l'accueil sont des qualités indispensables pour mener à bien cette mission. Il sera demandé :

- Rigueur et sens de la méthode et de l'organisation, capacité d'anticipation,
- Connaissances juridiques (statuts de la fonction publique),
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Discrétion et confidentialité.

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2175), **avant le 24/09/ 2021**:

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,

Signé

Jérôme DELSOL

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64.

Courriel : jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE**Responsable de la gestion des carrières (F/H)
Direction des Ressources Humaines**

Poste à temps plein à pourvoir prochainement.

MISSIONS

Le Responsable aura pour missions principales de :

- Planifier, coordonner et contrôler l'activité du secteur de la gestion des carrières en animant une équipe de gestionnaires (5 personnes) et en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.

Ainsi, la supervision et le contrôle porteront sur les activités principales suivantes :

- Mise en stage, calcul de reprise des services antérieurs,
- Titularisations, suivi administratif des dossiers,
- Mise en œuvre des différentes décisions d'évolution de carrière,
- Gestion des reclassements, réintégration et des tableaux d'avancements de grade et d'échelon,
- Entretiens professionnels,
- Dossiers de retraite des agents,
- Application de la réglementation et des règles RH.
- Organiser les instances paritaires de gestion des carrières professionnelles;
- Participation à la gestion des procédures disciplinaires ;
- Concevoir et réaliser des outils et/ou méthodes permettant une gestion efficace des dossiers ;
- Rédiger les actes, documents ou notes juridiques / réglementaires en lien avec le domaine d'activités.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Le Responsable est placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la Gestion des Parcours Professionnels.

Il travaille en collaboration avec les équipes de la Direction des Ressources Humaines.

La durée de travail correspondant au poste est comptabilisée sur la base du forfait jours annuel.

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISESCe poste est ouvert :

Aux Adjoints des Cadres mais également aux Adjoints Administratifs ayant un projet d'évolution professionnelle vers un statut d'Adjoint des Cadres.

Les compétences attendues sont :

- Gestion, management et encadrement d'équipe ;
- Maîtrise de la réglementation propre au domaine d'activité ou être en capacité de l'acquérir rapidement ;
- Compétences relationnelles.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de vous adresser à Madame Hélène MORAND, au poste 2 45 41.

Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2183), **avant le 22 octobre 2021.**

- Par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar,
- Ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://taleez.com/careers/hcc/>

Le Directeur des Hôpitaux Civils,
Pour le Directeur et par délégation,
Le Directeur Adjoint,
Signé
Jérôme DELSOL