



**DESTINATAIRE**

Bureau  
SYNDICAT U.N.S.A.

**Direction des Ressources Humaines**

Affaire suivie par : Jean-Sébastien BURGER

☎ 03.89.12.45.64. Courriel : [jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr](mailto:jean-sebastien.burger@ch-colmar.fr)

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**Assistant administratif (f/h)  
Direction des Ressources Humaines**

Ce poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

**MISSIONS**

Au sein de la Direction des Ressources Humaines et d'une équipe de 4 personnes, vous assurez notamment l'élaboration et la mise en œuvre des procédures se rapportant à l'ensemble de la carrière du personnel des Hôpitaux Civils de Colmar :

- . 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 ;
  - Suivi et traitement des congés statutaires (en particulier disponibilités, détachement, congé parental) ;
  - Suivi des mutations sortantes et des démissions ;
  - Préparation des dossiers dans le cadre de la consultation ;
  - Suivi et mise en œuvre des avancements d'échelon ;
- . Participation à la mise en place et au suivi de la campagne annuelle des entretiens professionnelles ;
- . Gestion des grèves ;
- . Classement et archivage des dossiers ;
- . Accueil et renseignement des agents ;
- . 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.

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

Principaux horaires : du lundi au vendredi, 36h par semaine.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Madame Amélie EBEL, Responsable de la Gestion des Carrières, au poste 2 48 06.

Les agents (h/f) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2428), **avant le 15 mai 2024** :

- 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://talez.com/careers/hcc/>.



Le Directeur des Hôpitaux Civils,  
Pour le Directeur et par délégation,  
La Directrice Adjointe,

*Signé*

Catherine ROMMEVAUX