

DESTINATAIRE

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par : Romain THAMI

☎ 03.89.12.45.64. Courriel : romain.thami@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE

RESPONSABLE RESSOURCES HUMAINES (f/h) – DRH

Ce poste à temps plein est à pourvoir rapidement.

MISSIONS

Dans une DRH de 30 personnes répartie en 3 départements chacun supervisé par un responsable RH, les missions du département gestion des évolutions professionnelles sont les suivantes :

- **Développement des compétences :**
 - Elaboration et mise en œuvre du plan de formation ;
 - Accompagnement des professionnels dans leur projet d'évolution, de formation ;
 - Gestion de l'accueil des stagiaires ;
 - Ordres de missions permanents et ponctuels des professionnels.
- **Gestion des concours pour le compte de l'établissement**
- **Qualité de vie et conditions de Travail**
 - Animation de la démarche QVCT et suivi du plan d'action ;
 - Organisation d'événements / Animations tout au long de l'année ;
- **Maintien dans l'Emploi (MDE)**
 - Structuration de la démarche ;
 - Suivi et accompagnement des professionnels en situation de MDE ;
 - Etude et suivi des dossiers auprès du FIPHFP.
- **Référent des secrétariats médicaux**

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Le Responsable RH est placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur Adjoint en charge des Ressources Humaines et encadre 5 personnes. Le poste est au forfait jour.

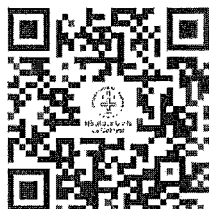
COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

- **Compétences techniques**
 - Gestion administrative, économique et financière ;
 - Bonne maîtrise de l'informatique (Word, Excel) ;
 - Maîtrise du statut de la fonction publique.
- **Savoir être**
 - Discrétion et respect du secret professionnel ;
 - Rigueur, loyauté ;
 - Sens de l'organisation, gestion des priorités ;
 - Management et gestion d'équipe ;
 - Esprit d'équipe et sens des relations interpersonnelles.

GRADE DE RECRUTEMENT

Attaché d'Administration Hospitalière – Catégorie A

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Mme Julie WITWICKI, Attachée d'Administration, au poste 2 5297. Les agents (f/h) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP-2481), **avant le 15 décembre 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://ch-colmar.fr>



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

Signé

Catherine ROMMEVAUX