



DESTINATAIRE

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par : Service recrutement
☎ 03.89.12.45.64 Courriel : drh@ch-colmar.fr

Bureau
SYNDICAT U.N.S.A.

AVIS DE VACANCE DE POSTE

**Adjoint administratif – Service recrutement (f/h)
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Un poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

MISSIONS

Au sein du service des Ressources Humaines et d'une équipe de 4 personnes, vous assurez en binôme l'accueil et la gestion administrative du recrutement des professions hospitalières :

- Gestion administrative du recrutement :
 - Réalisation du dossier d'entrée, validation des prérequis à l'embauche ;
 - Edition des contrats de travail et des décisions de mutation ;
 - Accueil des nouveaux professionnels ;
 - Déclaration préalable à l'embauche à l'URSSAF ;
 - Transmission des pièces du dossier dans les différents services ;
 - Gestion du suivi des contrats :
 - Transmissions des fiches d'évaluation à l'encadrement,
 - Réalisation des renouvellements de contrat,
 - Rédaction des courriers de fin de contrat.
- Accueil et renseignement des candidats ;
- Traitement des demandes de mutations des agents vers d'autres établissements ;
- Suivi des réintégrations des professionnels après congés parentaux ou de disponibilité ;
- Suivi des besoins intérimaires.

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Principaux horaires : La durée de travail correspondant au poste est comptabilisée sur la base de 36 heures hebdomadaires.

COMPETENCES REQUISES

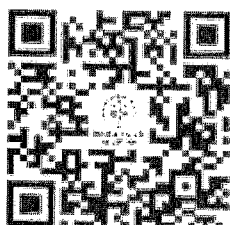
Rigueur, réactivité, sens de l'accueil et du secret professionnel sont des qualités indispensables pour mener à bien cette mission.

Il sera demandé :

- de maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel, logiciel de recrutement, messagerie),
- de travailler en équipe,
- de s'organiser pour assurer les activités selon les priorités institutionnelles.

Pour tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter Mme MORAND Hélène, Responsable Ressources Humaines, au poste 2 4541. Les agents (f/h) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP-2610), **avant le 17 mars 2026** :

- 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