



PROFIL DE POSTE

Adjoint(e) au DRH du GHT Cœur Grand Est

Le poste s'intègre à la direction commune de l'ensemble des établissements du GHT Cœur Grand Est regroupant les CH de Bar le Duc-Fains Vèel, Haute-Marne, Joinville, Montiers en Der, St Dizier, Verdun-St Mihiel, Vitry-le-François, Wassy et L'EHPAD de Thiéblemont-Faremont.

Description du poste :

Aux côtés du DRH du GHT CGE, et sous son autorité hiérarchique directe, son adjoint contribue à la mise en œuvre de la stratégie commune en matière de ressources humaines non médicales du groupement, à l'harmonisation et à l'adaptation de la politique des ressources humaines aux enjeux majeurs du groupement en assurant notamment une importante mission de contrôle de gestion sociale (CGS) à l'échelle du territoire.

Il travaille en étroite collaboration avec les Contrôleurs de Gestion Sociale et les équipes RH des établissements.

Des déplacements sont à prévoir.

Missions et activités

● Mise en place d'un contrôle de gestion sociale :

- collecte et analyse de données sociales à l'échelle du groupement :
 - Création d'indicateurs de performance partagés (effectifs, pyramide des âges, masse salariale, rémunération, temps de travail, absentéisme, mouvements,..)
 - Contrôle de la cohérence et de la fiabilité des données,
- Contribution à la gestion de la masse salariale : harmonisation des outils de suivi de la MS, participation à la négociation des accords salariaux et à la mise en place des politiques de rémunération
- Réalisation d'enquêtes et d'études statistiques :
 - élaboration et le suivi régulier de tableaux de bord sur indicateurs ciblés,
 - réalisation d'études spécifiques selon les besoins (ex : absentéisme,)
- Conseil et appui technique au DRH avec alerte sur écarts, dérives constatés à partir d'indicateurs et proposition de mesures correctives,

● Contribution à la mise en œuvre et au suivi de projets transversaux :

- participation à la mise en œuvre du projet social,
- participation à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet de gestion du temps de travail, du projet de révision du régime indemnitaire,
- préparation, animation de réunions, de groupes de travail,

● Contribution au dialogue social de territoire :

- participation aux réunions et contribution à travers les travaux menés

● Veille, analyse et traduction des évolutions réglementaires RH

● Représentation du DRH GHT CGE en cas d'indisponibilité

● Reporting régulier auprès de sa hiérarchie



PROFIL DE POSTE

Adjoint(e) au DRH du GHT Cœur Grand Est

Compétences attendues

- Maîtrise avancée des outils informatiques, de la gestion de bases de données et du requêtage
- Construction et suivi d'outils performants : tableaux de bord, tableaux statistiques,
- Capacité de produire, fiabiliser, synthétiser, analyser des données RH et proposer des orientations en lien avec les résultats
- Capacité d'animation et de travail en équipe
- Expérience de conduite de projets transversaux dans un environnement multisite souhaitée

Connaissances requises

- Connaissance des mécanismes de la paie
- Connaissance de la FPH, des statuts des PNM, de l'organisation, de la GRH et du financement hospitaliers

Aptitudes requises :

- Rigueur, organisation et méthode
- Capacités et aisance relationnelles
- Intérêt pour DATA RH et statistiques
- Initiative, autonomie et discrétion
- Adaptabilité et disponibilité

Catégorie d'emploi :

Attaché(e) d'Administration Hospitalière

Profil recherché :

De formation supérieure, de niveau master, spécialisée en gestion : contrôle de gestion, GRH ou expérience équivalente

Type de contrat:

Ouvert aux agents titulaires de la Fonction Publique (mutation, détachement) et aux agents contractuels (CDI)

Poste à pourvoir dès que possible