

	DRH	NOTE D'INFORMATION		25-DRH-43	
		Date d'application : 18/12/2025	Date de fin de validité :	Page : 1 / 1	Version n° 1

**Objet : BOURSE A L'EMPLOI (1 poste de Psychologue du Travail à 100 %)** avec temps partagé sur les Centres Hospitaliers de Saint-Dizier, Vitry-le-François, Haute-Marne, Joinville, Wassy, Montier-en-Der et Bar-le-Duc/Fains-Véel.

**Destinataires :** L'ensemble des personnels des Centres Hospitaliers de Saint-Dizier, Vitry-le-François, Montier-en-Der, EHPAD de Thiéblemont et Sommevoire, C.H. Verdun/Saint-Mihiel, C.H. de Bar-le-Duc/Fains-Véel, C.H. de Wassy, C.H. de Joinville, Centre Hospitalier de la Haute-Marne

## **Pour large diffusion et affichage dans tous les services**

1 poste de Psychologue du Travail à 100 % avec temps partagé sur les Centres Hospitaliers de Saint-Dizier, Vitry-le-François, de la Haute-Marne, Joinville, Wassy, Montier-en-Der et Bar-le-Duc/Fains-Véel, est à pourvoir dans les meilleurs délais.

Vous trouverez, ci-joint, la fiche de poste correspondante.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser à Madame Annabelle ALPHERAN, DRH :

☎ : 03.25.56.84.88

@ : an.alpheran@chhm.fr

Les personnes intéressées peuvent lui adresser leur candidature, par écrit (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé, copies des diplômes) **dès à présent.**

Saint-Dizier, le 18 décembre 2025

Pour la Directrice Générale du GHT par  
intérim et par Délégation  
La Responsable des Ressources Humaines,



  
Flora MUCCI

## FICHE DE POSTE

### INTITULE DU POSTE

**Psychologue du travail**  
(100% multi-sites répartition à confirmer)

### DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

Direction des Ressources Humaines

### LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Centres Hospitaliers Locaux  
Centre Hospitalier de la Haute-Marne  
Centre Hospitalier de Saint-Dizier  
Centre Hospitalier de Vitry-le François  
Centre Hospitalier de Bar-le-Duc/Fains-Véel

### PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

**Corps :** Psychologue Hospitalier

**Grade :** Psychologue classe normale ou hors classe

**Emploi :** Psychologue du travail

**Encadrement :** Directeurs des Ressources Humaines  
Directeurs de site

### DESCRIPTION DU POSTE

#### **Missions principales :**

Le/la psychologue du travail contribue activement à la préservation de la santé psychique des agents et à l'amélioration de leurs conditions de travail. Il/elle prend en charge les situations de souffrance ou de difficultés liées au travail. Il/elle évalue et prévient les risques psychosociaux, formule à la direction des préconisations visant à renforcer la qualité de vie au travail en coordination avec les autres membres du service.

#### **Activités et tâches principales :**

- Organiser des groupes de parole
- Évaluer les situations de souffrance psychique et les situations conflictuelles par des entretiens individuels et/ou collectifs et toute autre méthodologie adaptée
- Identifier les facteurs de tension et proposer des traitements aux situations complexes
- Réaliser à la demande de l'employeur des études et des diagnostics du fonctionnement des services
- Mettre en place des actions d'information et de sensibilisation à la prévention des risques psychosociaux

- Contribuer à l'analyse du document unique avec la préventive des risques professionnels en lien avec la F3SCT
- Contribuer à l'analyse des demandes individuelles de reclassement, de transition professionnelle, jusqu'à la mise en œuvre du projet de l'agent
- Réaliser des bilans professionnels
- Accompagner la mise en œuvre des transformations des organisations ou des postes de travail
- Participer aux réunions de concertation/instances
- Participer à des groupes de travail
- Conseiller la Direction et le Médecin du travail en cas de difficultés des agents dans l'établissement
- Élaborer un projet psychologique selon l'établissement en lien avec le projet social

Les activités mentionnées ne sont pas limitatives et peuvent être modifiées en fonction des nécessités et de la continuité du service dans le cadre du statut particulier du cadre d'emplois.

### Spécificités du poste :

- Niveau professionnel :

Titulaire d'un Master en Psychologie du travail

- Intérêts/ Contraintes :

Exercice sur plusieurs sites (déplacements fréquents)

Autonomie de travail

Travail avec différentes équipes

Capacité à rendre compte pour aider à la prise de décision

- Rattachement hiérarchique :

N+1 Directeurs des Ressources Humaines

N+2 Directeurs de site

- Liens fonctionnels :

Médecine du travail

Direction des ressources humaines et affaires médicales

Direction des soins

Encadrement de proximité

- Horaires :

Réguliers, travail sur 5 jours /semaine

## PROFIL REQUIS

### **Compétences attendues :**

#### Savoirs (connaissances) :

- Connaître l'environnement hospitalier, son fonctionnement et les processus de décision.
- Connaître les outils informatiques et de communication (Suite Office, Internet...).
- Connaître les méthodes et outils de tests en psychologie sociale.
- Connaître les méthodes et outils de diagnostic.
- Connaître les méthodes et outils de bilan professionnel et de compétences.
- Connaître les méthodes thérapeutiques adaptées au patient.

- Maîtriser l'expression écrite et orale.
- Connaître le code de déontologie des psychologues et les principes d'éthique professionnelle.

**Savoir-faire (compétences techniques et pratiques) :**

- Maîtriser les techniques d'entretien et d'évaluation.
- Savoir conduire des réunions et des entretiens.
- Savoir rendre compte à son supérieur hiérarchique.
- Savoir alerter sa hiérarchie en cas de dysfonctionnement.
- Savoir travailler en équipe et en réseau.
- Savoir organiser un cadre thérapeutique (singulier ou institutionnel).
- Choisir une méthode adaptée à son domaine de compétence.
- Définir et mettre en œuvre des activités thérapeutiques adaptées.
- Observer et analyser les situations et les discours des acteurs.
- Avoir une aptitude aux relations partenariales.
- Avoir une capacité d'analyse et de synthèse.
- Être capable de formuler des préconisations concrètes.

**Savoir-être (comportement et attitudes) :**

- Faire preuve de discrétion, d'éthique et de déontologie.
- Être curieux, dynamique et rigoureux.
- Avoir le sens de l'initiative.
- Être autonome dans l'organisation de son travail.
- Être disponible, réactif et méthodique.
- Faire preuve d'un sens développé de l'organisation.
- Avoir des qualités relationnelles, d'écoute et d'analyse.
- Faire preuve d'une capacité d'adaptation.
- Savoir prendre du recul et de la distance.
- Avoir un esprit de synthèse et une réflexion éthique.

Tout agent doit se conformer au chapitre IV de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et au code de déontologie

**Rédacteur proposition fiche de fonction : 03/11/2025 ( ☐ version initiale / mise à jour )**

Date	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	ALPHERAN Annabelle	Direction des Ressources Humaines



L'agent	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :		Psychologue du travail