1 Assistante en ressources humaines

Référence : 1144 (AD 0542/1509 du 13 avril 2018

Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps/Discipline : Médico-Social

Direction Générale

Durée du résidence exigée pour le recrutement sur titres : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : 1er octobre 2018

Date de dépôt de l'offre : vendredi 13 avril 2018

Date limite de candidature : lundi 14 mai 2018

Détails de l'offre : Affaires médicales

Missions : Gestion RH du personnel médical du CHT

Activités principales

- Assurer toutes les missions inhérentes à la mission d'un service des ressources humaines ;
- Gérer l'ensemble du personnel médical : internes, vacataires, praticiens hospitaliers et médecins contractuels ;
- Gérer le recrutement selon les procédures et réglementations spécifiques/liées aux différents statuts ;
- Gérer l'absentéisme
- Gérer la rémunération, avancement, éléments variables ;
- Saisir sur le logiciel Sarhé
- Rédiger les courriers
- Être l'interlocuteur du corps médical – accueil, réponses aux médecins…

Profil du candidat :

Savoir / Connaissances/Diplôme exigé :

- Être titulaire du BAC
- Connaissance du droit du travail et aptitude à utiliser les statuts spécifiques
- Connaissance de l'outil informatique et du logiciel Sarhé
- Maîtrise des techniques de secrétariat
- Qualité rédactionnelles

Savoir-faire :

- Capacités d'adaptation et d'évolution
- Aptitude à la réflexion et à la gestion du stress
- Adaptabilité et sens des priorités

Comportement professionnel :

- Sens du travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Discrétion

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations complémentaires, veuillez contacter Géraldine Chéro (cellule recrutement du CHT – tél : 24.80.50 – poste 8062)

email : geraldine.chero@cht.nc