

# 1 Assistante en ressources humaines

Référence : 3134-18-0532/SSR du 13 avril 2018

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Rédacteur

Direction Générale

Durée de résidence exigée  
pour le recrutement sur titre : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : 1<sup>er</sup> 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 humaine ;
- 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 Tiarhé
- Rédiger les courriers
- Etre l'interlocuteur du corps médical – accueil, réponses aux médecins...

## Profil du candidat :

### **Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

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

### **Savoir-faire :**

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

### **Comportement professionnel :**

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

## Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Gémina Chin *Cellule recrutement du CHT* - tél : 20.80.00 – poste 8662  
[mail : gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire (\*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : [gemina.chin@cht.nc](mailto:gemina.chin@cht.nc)

\*La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.  
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***