

1 Cadre de santé coordination RH et attractivité

Référence : 3134-23-0848/SR du 26 mai 2023



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps ou Cadre d'emploi /Domaine : Cadre de santé

Direction de la coordination des soins

**Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre : /**

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 26 mai 2023

Date limite de candidature : Vendredi 23 juin 2023

Détails de l'offre : Pôle coordination séjour patient et ressources humaines

Emploi RESPNC : Cadre de santé

Missions :

Le cadre de santé coordination rh et attractivité est chargé de la mise en œuvre de la politique de gestion du recrutement et de l'attractivité, de la fidélisation définie par la directrice adjointe de la coordination des soins, en lien avec la direction des ressources humaines et dans le respect des contraintes budgétaires. Il est également chargé de la coordination de l'équipe du tutorat afin de garantir un accompagnement professionnalisant des étudiants paramédicaux accueillis en stage.

Enfin, il est responsable de la coordination de l'équipe des ADSI (Assistant du Dossier de Soins Informatisé) afin de garantir la performance du DSI auprès des équipes paramédicales.

Activités principales

1/ Gestion des ressources humaines

Attractivité et recrutement :

- Met en œuvre la politique de recrutement de l'Institution ;
- Co-construit le process de recrutement en lien avec la DRH en favorisant la graduation, le tri par compétences ;
- Développe l'évolution numérique pour gagner en réactivité, centralise les candidatures, assure le 1^{er} contact avec les agents ;
- Coordonne les besoins de recrutement : crée des outils partagés pour mise en adéquation des besoins et des ressources (cartographie) ;
- Participe avec la DRH à la constitution des viviers : AMA, brancardier, ASH
- Développe des actions de coopération entre instituts de formation et l'Institution ;
- Assure la promotion de l'établissement auprès des partenaires externes, forums métier ;

Fidélisation :

- Assure le suivi des agents dans le cadre de la mobilité interne, de parcours de professionnalisation ;
- Met en œuvre la politique d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants validée par la DCS ;

2/ Cadre ressource DCS – DRH

- Assure en collaboration avec la DRH et la DCS le suivi des professionnels en restrictions ou reprise d'activité : participe aux commissions de maintien dans

l'emploi ;

- Aide au traitement des AVP avec les cadres de proximité,
- Coordonne l'affectation des professionnels dans le cadre des demandes de réintégration, suivi des lauréats ;
- Représente la DCS pour les réunions en lien avec les risques professionnels ;

3/ Activités pédagogiques

- Assure le lien et la coordination entre l'Institution et l'IFPSSNC ;
- Assure la programmation des stages en lien avec l'IFPSSNC ;
- Coordonne l'activité de tutorat au sein de l'institution ;
- Participe à l'élaboration du plan de formation annuelle avec l'encadrement supérieur et en collaboration avec le service formation ;

4/ Dossier de soins informatisé

- Coordonne l'activité des ADSI (AMA et IDE) au sein de l'institution ;
- Mène les groupes de travail en lien avec l'harmonisation et la sécurisation du dossier de soins informatisé ;
- Formalise les process d'utilisation du dossier de soins informatisé ;
- Travaille en partenariat avec la cellule formation pour accompagner le e-learning Dx care ;
- Coordonne les audits du dossier de soins informatisé.

Caractéristique particulière de l'emploi :

- Participe à la permanence de l'encadrement : permanence du soir et gardes de week-end et jour férié ;
- Participe à la réunion hebdomadaire du pôle « coordination ».

Relations hiérarchiques :

Il est placé sous la responsabilité de la cadre supérieure en charge de la Coordination du Séjour Patient, de la coordination RH et des AMA.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Concevoir, formaliser, piloter et adapter des procédures, un projet.
- Animer des réunions et groupes de travail
- Construire des outils de travail, des indicateurs et tableaux de bord
- Connaître le fonctionnement de l'établissement
- Connaître la Réglementation territoriale

Savoir-faire :

- Maîtrise l'outil de gestion du temps de travail
- Maîtrise des logiciels métiers

Comportement professionnel :

- Capacité à s'adapter aux changements
- Capacité à se positionner
- Capacité à analyser et avoir un sens critique, en faisant preuve d'objectivité
- Avoir un esprit collectif développé
- Maîtriser la négociation et avoir des capacités d'argumentation
- Rigueur et réactivité
- Loyauté et reporting

**Contact et informations
complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Kelly MILOUD
-Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 – poste 8662
[mail : kelly.miloud@cht.nc](mailto:kelly.miloud@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) 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 : kelly.miloud@cht.nc

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle 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