

1 DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES MÉDICALES DU CHS

Référence : 3134-24-0092/SR du 12/01/2024

Employeur : CHT Gaston-Bourret



Corps /Domaine : Emploi fonctionnel

Direction des ressources humaines et des affaires médicales du CHS

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : CHS Albert Bousquet

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 12 janvier 2024

Date limite de candidature : Vendredi 2 février 2024

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC :

Missions :

Dans le cadre d'une réorganisation et de la création d'une direction commune entre le Centre Hospitalier Territorial Gaston-Bourret (CHT) et le Centre Hospitalier Spécialisé Albert Bousquet (CHS), le directeur-adjoint en charge de la direction des ressources humaines et des affaires médicales du CHS fait partie de l'équipe de direction commune.

Présentation générale de l'établissement siège de la direction commune

Avec un budget de près de 33 milliards, et plus de 2200 agents, le CHT est l'hôpital de référence de Nouvelle-Calédonie. Il affiche un capacitaire total de 565 lits et places sur le site unique du Médipôle répartis comme suit :

- Médecine : 217 lits
- Chirurgie : 111 lits
- Mère-enfant : 121 lits
- Soins intensifs : 55 lits (+ 10 postes de dialyse)
- Hospitalisation ambulatoire : 51 places

Présentation du Centre Hospitalier Spécialisé Albert Bousquet

Une convention de direction commune est mise en œuvre à partir de 2024, en vue de permettre au CHT et au Centre Hospitalier Spécialité, de définir une stratégie partagée et une meilleure articulation des activités de manière à apporter une réponse concertée et complémentaire aux besoins de santé et aux besoins de soins hospitaliers.

Le centre hospitalier spécialisé Albert Bousquet est un établissement public autonome. L'établissement dispose de trois services médicaux :

- La psychiatrie générale
- La pédopsychiatrie
- Le centre de gérontologie

L'activité de l'établissement est également extrahospitalière (Nouméa, Dumbéa, Koumac, Koné, Poindimié, Wé) et regroupe des centres médico-psychologiques pour adultes et enfants, un centre de soins en addictologie, un centre d'accueil et de soins pour les adolescents et un hôpital de jour pour enfants.

L'établissement compte près de 460 ETP, dont 28 personnels médicaux. Son budget d'exploitation s'élève à 6,3 milliards.

Missions

Le directeur-adjoint chargé des ressources humaines et des affaires médicales exerce ses fonctions sous l'autorité directe du directeur général du CHT. Membre de l'équipe de direction commune, il participe aux comités de direction et il partage ses dossiers avec l'équipe de direction commune.

Il a pour missions, d'élaborer et de mettre en œuvre la politique Ressources Humaines de manière à ce qu'elle accompagne et soutienne la stratégie et la performance du CHS. Le DRHAM définit des plans d'action, les conçoit et pilote leur réalisation. Il coordonne les activités des agents de la direction.

Activités principales

Ressources humaines non médicales :

- Garantir le bon emploi des ressources humaines par rapport à la stratégie de l'établissement et proposer des évolutions en fonction de l'activité.
- Permettre l'expression d'un dialogue social de qualité.
- Mettre en œuvre une politique de recrutement permettant de développer l'emploi local.
- Favoriser le développement personnel des agents.
- Maîtriser les dépenses de personnel par le pilotage de la masse salariale.
- Contribuer à l'évolution des organisations du travail.
- Animer la définition et la mise en œuvre du projet social.
- Mettre en place des indicateurs de performances.
- Veiller à la qualité du management opérationnel de la direction des ressources humaines et des affaires médicales, en garantissant l'animation et le pilotage de l'équipe.
- Animer la politique « Qualité de vie au travail », suivre et évaluer le plan d'action QVT validé par les instances.
- Contribuer, en relation avec les responsables de la coordination des soins, à la gestion des ressources humaines du personnel infirmier.

Ressources humaines médicales

- Assurer le recrutement du personnel médical dans un contexte de pénurie en lien avec les chefferies de service et le directeur délégué.
- Assurer la gestion statutaire des praticiens hospitaliers et des praticiens contractuels.
- Assurer en coordination avec la commission médicale d'établissement (CME), la formation du personnel médical.
- Œuvrer à la fidélisation du personnel.

Formation

- Définir une stratégie de formation cohérente avec le projet d'établissement.
- Développer la formation continue et la promotion professionnelle.
- Favoriser l'accueil et l'encadrement des stagiaires des différentes écoles de formation du territoire.

Position dans l'organigramme de direction :

- Liaisons hiérarchiques :
Directeur général
- Liaisons fonctionnelles :

Le directeur délégué du CHS
Les directions fonctionnelles de la direction commune
Les présidents de CME (CHS et CHT)
Les Présidents et membres des instances de gouvernance notamment :
Directoire, Conseil d'administration et CME du CHS
Ensemble de la communauté médicale des deux établissements.

**Caractéristiques
particulières de l'emploi :**

Garde de direction

Profil du candidat

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- *Diplôme de directeur d'hôpital (EHESP) souhaité*
- Solide expérience de directeur adjoint des ressources humaines
- Connaissance de l'organisation sanitaire de la Nouvelle-Calédonie
- Connaissance du statut de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie et du statut des praticiens hospitaliers.

Savoir-faire :

- conçoit les politiques RH et les projets en adéquation avec les besoins, les contraintes de la structure et le projet d'établissement
- anime, mobilise et entraîne les équipes
- traite et résout des situations conflictuelles
- fixe les objectifs et évalue les résultats
- conduite du changement

Comportement professionnel :

- Grande capacités relationnelles, diplomatie, aptitude à la négociation
- Capacité d'anticipation e sens des responsabilités
- Sens du travail en équipe et disponibilité
- Rigueur méthodologique et organisationnelle
- Capacité d'analyse, de priorisation et d'adaptabilité
- Travail en transversalité et esprit d'équipe
- Pédagogie et sens de la négociation

**Contact et informations
complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter monsieur Leslie LEVANT, directeur général - mail : leslie.levant@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 bénéfice 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 - CHT
- mail : recrutement@cht.nc et 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 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