

2 CHEFS DE PROJET

Référence : 3134-24-0324/SR du 16/02/2024

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Attaché

Direction Générale

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

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 16 février 2024

Date limite de candidature : Vendredi 8 mars 2024

Détail de l'offre :

Emploi RESPNC :

Missions :

Le secteur de la santé est en constante évolution, avec l'émergence de nouvelles technologies, l'évolution des besoins des patients et les réformes législatives ou réglementaires. De plus, le projet d'établissement 2024-2029 du CHT Gaston BOURRET est cours de finalisation.

Dans ce contexte, l'hôpital souhaite renforcer son appui à la gestion des projets en se dotant d'une équipe de chefs de projet intervenant sur l'ensemble des projets de l'hôpital.

Chaque chef de projet joue un rôle essentiel dans l'accompagnement des équipes métiers allant de l'identification des besoins à l'évaluation de leur(s) projet(s). Ces professionnels sont chargés de faciliter la communication et les collaborations entre les membres de l'équipe, d'assurer le respect des échéances et de contribuer à la réussite globale des projets.

Ils coordonnent les projets qui leur sont attribués et gèrent ce portefeuille de projets. Ils sont les garants de leur réalisation réussie dans les délais et le respect du budget imparti.

Activités principales :

1- Planification de projet :

Travailler avec l'équipe de chaque projet pour établir des objectifs clairs, des échéances et des ressources nécessaires

Assurer la création et la mise à jour régulière du planning de chaque projet

2- Communication et coordination

Faciliter la communication entre les membres de l'équipe projet, les parties prenantes internes ou externes

Organiser des réunions régulières pour suivre la progression du projet et résoudre les problèmes

3- Suivi et reporting

Surveiller l'avancement du projet et identifier les éventuels écarts.

Préparer des rapports d'étape périodiques pour les parties prenantes

4- Gestion des risques

Identifier les risques potentiels du projet et travailler avec l'équipe pour élaborer des plans d'atténuation

Mettre en œuvre des mesures pour minimiser les risques et impacts négatifs

5- Documentation

Assurer une documentation complète et précise de toutes les activités liées au projet Benchmark

Gérer la documentation de projet, y compris les contrats, les budgets et les rapports

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Profil du candidat

Savoir / Connaissances / Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau 6 minimum, de management, d'école de commerce ou équivalent
- Solide expérience de chef de projet
- Expérience comme facilitateur souhaitée
- Connaissance de l'organisation d'un hôpital souhaitée

Savoir-faire :

- Gestion de projet,
- Analyse des besoins,
- Analyse des risques,
- Animation de réunion,
- Animation et motivation d'une équipe,
- Créativité, mise en œuvre de méthodes innovantes, organisation d'ateliers ludiques,
- Organisation du temps de travail, répartition de sa charge de travail pour atteindre ses objectifs,
- Capacités de rédaction, de synthèse,
- Gestion du stress,
- Gestion de situations conflictuelles,
- Négociation des ressources (financières, humaines, techniques, logistiques),
- Fixation des objectifs et évaluation des résultats,

- Conduite du changement.

Comportement professionnel :

- Grandes capacités relationnelles, diplomatie, aptitude à la négociation
- Capacité d'anticipation,
- Capacité à insuffler une dynamique de groupe et favoriser l'efficacité,
- Sens des responsabilités,
- Sens du travail en équipe et disponibilité.

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter madame Emmanuelle KUHN - tél : 24.36.90 mail : e.kuhn@chs.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 - Section recrutement - Médipôle Koutio
- mail : kelly.miloud@cht.nc et recrutement@cht.nc (en précisant dans l'objet la référence de l'AVP)

⁽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