

POSTE DE RESPONSABLE DU PERSONNEL MEDICAL
--

Date de mise à jour	Nombre de pages	Rédacteur	Validation par
05/03/2025	3	Laure MICHEL-BECHET	

Fonction : Responsable du personnel médical

Service : Direction du personnel médical

Code métier du répertoire des métiers de la FPH : 45F20, 45F40, 45F75

Correspondance statutaire : AAH

Contrat : CDD, CDI, Mutation

1. PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT ET DE LA DPM

La Direction du personnel médical du Centre hospitalier d'Auxerre, recherche son/sa futur(e) Responsable du personnel médical.

Le Centre hospitalier d'Auxerre, établissement support du GHT UnYon (CH d'Avallon, de Clamecy, de Tonnerre et CHSY), dispose de 563 lits et places, dont 50% de médecine, et 16% de chirurgie. Premier établissement hospitalier de l'Yonne, il est idéalement situé à 1h30 de Dijon (le CHU de référence), de Paris et d'Orléans. Le Centre hospitalier d'Auxerre comporte une offre de soins complète et diversifiée en médecine, chirurgie, gynécologie-obstétrique avec une maternité de niveau IIB, oncologie, plateau technique complet, urgences avec environ 60 000 passages annuels, SMUR et filière gériatrique complète hors EHPAD.

La Direction du personnel médical, composée de 4 gestionnaires, d'1 AAH et de sa Directrice, assure la gestion de l'ensemble du personnel médical de l'établissement (environ 250 ETP médicaux tous statuts confondus), ainsi que l'accompagnement des établissements rattachés à la direction commune. Outre la gestion des RH classique (budget, gardes et astreintes, temps médical, formation médicale, conventions de coopération, etc.), l'équipe a vocation à travailler pour l'amélioration du pilotage de la stratégie des ressources humaines médicales, l'accompagnement des parcours individuels et la vision territoriale de l'engagement de l'établissement.

2. MISSIONS ET ACTIVITE

Votre principale mission sera, en collaboration avec la Directrice du personnel médical, d'assurer la gestion du personnel médical et de la politique relative au personnel médical du Centre hospitalier d'Auxerre, ainsi que de coopérer avec les sites d'Avallon, Tonnerre et Clamecy.

Vous serez référent(e) de la gestion administrative du personnel médical dans le respect de la réglementation et du projet d'établissement, en animant une équipe de 4 gestionnaires.

a. MISSION GENERALE

Mise en œuvre de la stratégie relative au personnel médical en support des orientations stratégiques de l'établissement

- Participation à la définition et la mise en œuvre d'une politique d'attractivité du personnel médical
- Participation à la définition et la mise en œuvre de la politique de gestion du personnel médical
- Participation à la définition et la mise en œuvre de l'organisation interne de la Direction du personnel médical
- Apport d'une expertise en lien avec les statuts et les rémunérations du personnel médical
- Assurer la continuité de gestion des dossiers en l'absence de la Directrice du personnel médical

b. ACTIVITES

Gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences, pilotage financier des ressources médicales

- Pilotage des effectifs médicaux en lien avec les enjeux financiers et les besoins en temps médicaux
- Suivi et pilotage des éléments variables de paie
- Aide à la préparation de l'EPRD et du suivi budgétaire lié au personnel médical
- Collaboration avec la Direction des finances sur les prévisions budgétaires

Gestion des carrières et des recrutements

- Accompagnement des personnels médicaux tout au long de leur carrière, du recrutement jusqu'à la retraite (nomination, avancement, positions statutaires, etc.)
- Recrutement des praticiens hospitaliers statutaires et contractuels, juniors, PADHUE, internes : suivi des postes et des campagnes de recrutement, gestion des démarches de recrutement, préparation des contrats, gestion des agréments, accompagnement à l'installation, etc.
- Contribuer aux démarches proactives de recrutement des praticiens
- Suivi du temps de travail, de la permanence des soins, de l'activité libérale, du DPC, des formations, etc.

Suivi du processus de contrôle interne

- Participer à l'élaboration des procédures et suivre les différents risques dans le cadre de la certification des comptes
- Proposer et développer des outils de contrôle financier et des procédures de paie

Encadrement et coordination de l'équipe placée sous sa responsabilité

- Organiser et superviser l'activité d'accueil et de recrutement, l'évolution de carrière, l'absentéisme, la formation, la gestion du temps de travail, les contrats et la paie les personnels médicaux
- Encadrement de proximité et poursuite de la montée en expertise de l'équipe
- Organisation de l'équipe, mise en place de procédures, sécurisation des processus de gestion en lien avec les gestionnaires
- Veille juridique et statutaire sur l'ensemble du champ des affaires médicales

Appui aux missions institutionnelles de la DPM

- Participation à l'organisation des instances (CME, COPS, CAL, etc.)
- Suivi des mandats chefs de service et chefs de pôle
- Préparation des réponses aux demandes d'information et enquêtes de tutelles
- Accompagnement des établissements de la direction commune (Clamecy, Avallon, Tonnerre)

3. POSITION DANS LA STRUCTURE

- Sous l'autorité hiérarchique directe de la Directrice du personnel médical du Centre hospitalier d'Auxerre
- Liaisons hiérarchiques internes avec l'équipe de gestionnaires de la Direction du personnel médical
- Liaisons fonctionnelles avec l'ensemble du corps médical, la Direction des finances, la Direction des ressources humaines, l'équipe de Direction du Centre hospitalier d'Auxerre
- Contacts réguliers avec l'Université de Dijon, l'Ordre des médecins, l'ARS, le CNG, la Préfecture de police

4. CONDITIONS DE TRAVAIL

- Catégorie Emploi : Catégorie A
- Quotité de temps de travail : 100%
- Forfait cadre / 19 RTT (année pleine)
- Possibilité de télétravail
- Disponibilité
- Coordination des congés avec la Directrice du personnel médical pour participation à la continuité de la fonction d'encadrement
- Respect strict du secret professionnel
- Possibilité d'organisation d'une période de tuilage avec l'AAH actuellement en poste

5. COMPETENCES REQUISES

- Maîtrise des statuts des personnels médicaux
- Connaissance et pratique du terrain
- Connaissance en comptabilité et gestion financière
- Organisation, rigueur et aptitudes managériales
- Sens du relationnel et discrétion, compréhension des attentes et des besoins du corps médical et plus généralement des professionnels hospitaliers
- Autonomie et sens de l'initiative
- Capacité d'adaptation, d'analyse et autonomie
- Qualités rédactionnelles et de synthèse
- Compétences en gestion de projet et conduite du changement
- Maîtrise d'Excel et des outils bureautiques
- Connaissances de CPAGE, BO, BI et Chronos seraient un plus

6. NATURE ET NIVEAU DE FORMATION

- Concours d'Attaché d'administration hospitalière ou Bac + 5 dans les domaines suivants : ressources humaines, management et gestion des établissements de santé ou apparenté
- Expérience significative dans le domaine des affaires médicales
- Une expérience en encadrement ou coordination d'équipe constitue un atout

7. REMUNERATION

- Selon grille