



Hôpital avec 5 pôles cliniques, un plateau technique, des activités de Médecine-Chirurgie-Obstétrique, Urgences, Soins de Suite et de Réadaptation, Psychiatrie, Pédopsychiatrie et EHPAD, recrute au sein de la Direction des Ressources Humaines, un(e)

Chargé(e) des carrières et du développement des compétences

Placé sous l'autorité du Responsable Ressources Humaines, le Chargé des Carrières renseigne les agents fonctionnaires et contractuels en CDI sur leurs carrières. Il a un rôle essentiel de conseil auprès de son encadrement sur toutes questions relatives aux carrières des agents de la fonction publique hospitalière.

VOS ACTIVITES SONT:

Le professionnel assure la gestion de la carrière des personnels non médicaux titulaires et contractuels en CDI de l'établissement, dans le respect de la réglementation en vigueur, mais aussi des politiques internes définies au sein des Lignes Directrices de Gestion.

A ce titre, le professionnel met en œuvre au quotidien les processus de gestion RH applicables aux agents publics (fonctionnaires et contractuels en CDI) :

Gestion des carrières :

- Suivi des carrières et des situations administratives des agents titulaires et contractuels en CDI du Centre Hospitalier de Denain,
- Rédaction des décisions diverses relatives à la mise en stage, à la titularisation, l'avancement d'échelon, de grade, mutation, détachement, à la disponibilité,
- Gestion et suivi des contrats de travail à durée indéterminée, avenants...
- Tenue à jour des dossiers individuels des agents et archivage
- Accueil, information, et conseil aux agents sur leur situation professionnelle, réponse aux demandes individuelles
- Assurer la veille réglementaire sur son domaine d'activité et les reclassements (PPCR, Ségur de la santé etc.)
- Assure l'instruction des procédures disciplinaires et des recours en lien avec les Ressources Humaines

Le Chargé(e) des carrières organise les Commissions Administrations Paritaires Locales et participe aux travaux relatifs aux élections professionnelles. Il participe aussi au déploiement des Lignes Directrices de Gestion de l'établissement.

Retraite :

Le professionnel renseigne et instruit les demandes et dossiers de retraites des agents du Centre Hospitalier de Denain :

- Gestion des dossiers pré-liquidations
- Procéder aux estimations retraites sollicitées par les agents
- Gestion du dossier de départ en retraite
- Information auprès des agents

Formation :

Le professionnel assure l'encadrement direct d'un adjoint administratif en charge de la formation continue.

- Elaboration et mise en œuvre du plan de formation
- Pilotage de réunions trimestrielles avec l'encadrement
- Conseille l'encadrement sur les diverses prestations de formation
- Mise en concurrence des organismes de formation
- Information auprès des agents

VOTRE PROFIL ET VOS CAPACITES:

De formation supérieure en Droit Public de type Bac +4/5, vous justifiez idéalement d'une expérience significative dans un service de Ressources Humaines dans le secteur hospitalier.

Vous disposez de connaissances approfondies sur le statut général des fonctionnaires de la FPH, en droit administratif et en droit de la fonction publique.

Vous faites preuve de discrétion professionnelle, d'une capacité de synthèse et de conseil ainsi que de facilités rédactionnelles.

CONDITIONS DE TRAVAIL:

Ce poste à temps complet, est dès que possible par voie de mobilité Interne, de mutation, de détachement ou en CDI.

Relations professionnelles internes et externes à l'établissement :

Liens en interne :

- Lien hiérarchique : le Responsable des Ressources Humaines et le Directeur des Ressources Humaines.
- Lien fonctionnelle : les membres de l'équipe des Ressources Humaines, les Cadres de pôles, le service de santé au travail

Interlocuteurs externes :

- CNRACL, ANFH, Trésorerie, MIPIH

Le poste est à pourvoir dès que possible

-> CONTACT :

Service des Ressources Humaines
[03.27.24.30.12 - sdir@ch-denain.fr](mailto:sdir@ch-denain.fr)

Connectons-nous !

www.ch-denain.fr  [@ChDenain](https://www.instagram.com/ChDenain) 