

Un(e) Attaché(e) d'Administration Hospitalière Responsable RH (H/F)

Direction des Ressources Humaines
Site de Lommelet à Saint André
Poste à pourvoir dès que possible

Contact

Direction des Ressources Humaines
drh@epsm-al.fr
03 20 63 76 26

Renseignements

Mme VADKERTI Isabelle
Directrice adjointe des ressources
humaines et des relations sociales
isabelle.vadkerti@ghtps-ndpc.fr

Candidature à adresser à :

La Direction des Ressources Humaines
Avant le 28 Avril 2025

Lettre motivée avec CV sous couvert de
l'encadrement pour les candidatures
en interne :

recrutement.drh-al@ghtps-ndpc.fr
03.20.63.76.26

Présentation de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise

L'Etablissement Public de Santé Mentale de l'agglomération lilloise prend en charge les personnes ayant des troubles psychiques au sein de la population des 540 000 habitants de Lille, Roubaix, Villeneuve d'Ascq et environs.

L'EPSMal gère 376 lits, 152 places et une soixantaine de structures réparties sur la métropole :

- Le site principal de Saint André regroupant l'hospitalisation complète des secteurs lillois, le pôle Accueil thérapeutique, intersectoriel, et d'orientation, le pôle médico-technique et les pôles support,
- Le site de Lucien Bonnafé à Roubaix regroupant l'hospitalisation complète des secteurs roubaisiens
- Et une antenne administrative et logistique spécifique et 2 Cliniques pour anxiodépressifs,
 - 1 Clinique pour adolescents,
 - 6 hôpitaux de jour (adultes et enfants),
 - 26 Centres Médico-Psychologiques et centres d'accueil thérapeutique à temps partiel,
 - Des appartements thérapeutiques
 - Une Maison d'Accueil Spécialisée
 - 3 instituts de formation.

1 500 professionnels y travaillent : 100 médecins et 1400 professionnels non médicaux (personnels soignants et socio-éducatifs, personnels administratifs et personnels techniques et logistiques).

Siège administratif

197 rue du Général Leclerc
BP4 59850 Saint-André-lez-Lille cedex
03 20 63 76 00

epsm-al.fr

Le service des Ressources Humaines est composé d'une équipe pluridisciplinaire de plusieurs professionnels chargés du suivi administratif des agents non médicaux de l'établissement (recrutement, carrière, rémunération, formation, absentéisme, QVT...), dans le respect de la réglementation régissant la Fonction Publique Hospitalière.

Le titulaire du poste est intégré à l'équipe d'encadrement composée de 3 attachés. Il contribue à l'élaboration, la gestion et le suivi des projets RH et du dialogue social, en vue de contribuer à la prévention des risques professionnels et à la qualité de vie au travail.

Missions générales

- Participer au pilotage des politiques RH et au dialogue social ;
- Gérer la politique de formation continue (élaboration, suivi et exécution opérationnelle/administrative et financière du plan de formation), encadrement de la G.P.M.C., et gestion des stagiaires ;
- Participer à la politique de gestion des risques (interface de la D.R.H. avec la Direction de la Qualité, participation à la commission DUERP, gestion des F.E.I. concernant la DRH...)
- Gérer et suivre les contentieux RH ;
- Participer et gérer les projets RH et institutionnels dont le projet social, suivre les plans d'action dont le volet QVT ;
- Suivre la campagne annuelle d'évaluation et de formation ;
- Gérer le secrétariat RH.

Activités

- Appui technique du DRH ;
- Contribution et mise en œuvre de la politique spécifique à son domaine d'activité en lien avec le projet d'établissement ;
- Encadrement d'équipe(s), gestion RH, et développement des compétences des professionnels ;
- Gestion du plan de formation ;
- Réalisation d'études, de travaux de synthèse, de notes juridiques et réglementaires
- Information et conseil auprès des professionnels / utilisateurs / usagers, relatif au domaine d'activité, coaching et soutien technique lié au métier ;
- Organisation et animation de réunions, visites, conférences, événements, commissions spécialisées, groupes de travail et groupes projet ;
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting ;
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques au domaine ;
- Participation à la préparation des instances, participation aux séances, relecture des procès-verbaux ;
- Veille réglementaire ;
- Gestion du contentieux ;
- Gestion des stagiaires.

Responsables fonctionnels / Liens privilégiés

Rattachement hiérarchique : Direction des Ressources Humaines. Travail, en étroite collaboration avec la direction des soins et les responsables de pôles, les directions fonctionnelles.

Interlocuteurs

Partenaires institutionnels (professionnels, encadrement, médecins, instances) et externes (GHT, ARS, caisse régionale d'assurance maladie, CNRACL, Pôle emploi, écoles, organismes de formation...)

Personnel concerné

AAH – Profil RH généraliste

Savoir-faire

- Prioriser/Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné ;
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence ;
- Capacité à gérer les dossiers/situations urgentes de manière appropriée et réactive ;
- Conduire et animer des réunions ;
- Capacité à transmettre les informations ;
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs ;
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles ;
- Piloter, animer / communiquer, motiver plusieurs équipes ;
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation ;
- Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique et de gestion des RH.

Connaissances et Qualités requises

Conduite de projets et de changement, management/gestion d'équipe, droit de la fonction publique et hospitalier, gestion administrative....

Sens des responsabilités, disponibilité, rigueur, méthode et anticipation, Sens de l'analyse et esprit de synthèse.

Qualités rédactionnelles, bon contact relationnel, sens de l'écoute, discrétion professionnelle, posture institutionnelle, aptitude à travailler en équipe, disponibilité et faculté d'adaptation aux situations, dynamisme et réactivité, être force de propositions.

Sens de l'organisation et capacité d'autonomie.

Expérience conseillée

Exercice en milieu hospitalier.

Expérience d'encadrement.

Conditions de travail

Poste à temps complet. Amplitude horaire journalière de 7h40 + 30mn de repas de 8h30 à 18h30 et en fonction des nécessités de service.