

Responsable des ressources humaines

Gestion du budget du personnel médical et non médical

Métier : responsable des ressources humaines

Famille : MANAGEMENT, GESTION ET AIDE A LA DECISION

Sous-famille : Ressources Humaines

Code métier : 45F20

Correspondance statutaire : attaché d'administration hospitalière

Informations générales

Présentation générale de l'établissement :

Etablissement spécialisé en santé mentale, en charge de l'offre de soins du territoire Sud Isère (800 000 Habitants) fortement externalisée. Activités spécialisées adultes et infanto juvéniles de recours territorial et d'expertise pour le sillon alpin. Pilotage de la filière psychiatrie du GHT Grenoble – Alpes Dauphiné.

Un budget principal et trois budgets annexes (IFSI, ESPER et CSAPA)

EPPR 2018 budget principal (dépenses titres 1 et 3) : 83 M€

TPER 2018 : 1 487 ETP non médicaux

Définition du métier :

Organiser, piloter et contrôler les activités de la fonction RH, en tenant compte de la réglementation et de l'EPRD de l'établissement, en animant une équipe RH.

Intitulé du poste :

Responsable de la gestion du budget du personnel médical et non médical

Lieu d'exercice :

CHAI
Direction des ressources humaines
CS 20100
38521 Saint-Egrève Cedex

Management d'une équipe de cinq personnes.

Activités :

- Conseil de la direction dans la gestion RH
- Contrôle de l'application du statut de la FPH et de la réglementation applicable en matière de gestion du temps de travail
- Contrôle de l'application des règles institutionnelles (charte de gestion des contractuels, manuel de gestion des RH)
- Préparation de l'EPRD (budget principal et annexes)
- Suivi de l'EPRD en lien avec le suivi du TPER et production des rapports infra-annuels
- Préparation en coordination avec la direction des finances de l'ensemble des opérations de clôture des comptes de personnel

Responsable des ressources humaines

Gestion du budget du personnel médical et non médical

- Elaboration des tableaux de la SAE et des éléments nécessaire à la rédaction du rapport de l'ordonnateur
- Contrôle du temps de travail et suivi des compteurs CET, CAR...
- Veille et conseil de la direction des RH pour la maîtrise de la masse salariale, des dépenses hors paie et des passifs sociaux
- Elaboration et respect des procédures de contrôle de la paie
- Elaboration et respect des processus et procédures en lien avec la certification des comptes
- Préparation et animation de réunions et de divers groupes de travail
- Production et exploitation d'indicateurs et de statistiques nécessaires à l'analyse de la masse salariale et ses perspectives d'évolution
- Production du bilan social
- Rédaction de documents, dossiers ou notes juridiques / réglementaires et des procédures qualités
- management d'une équipe de gestionnaires

Savoir-Faire

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats
- Arbitrer entre différentes propositions
- Argumenter ses analyses et propositions
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus RH
- Piloter, animer / communiquer, motiver ses collaborateurs
- Traduire les orientations et plans d'actions en activités quotidiennes
- Travailler en partenariat avec les autres cadres du service, des différentes directions fonctionnelles et de la direction des soins.

Connaissances requises

Bonne connaissance du statut de la FPH

Bonne connaissance des règles de la comptabilité publique

Informations complémentaires

Relations professionnelles les plus fréquentes :

Les agents et gestionnaires de la DRH

Toutes les directions de l'établissement

L'ensemble des personnels médicaux et non médicaux

Les partenaires externes en lien avec les RH (trésorerie, ARS,...)

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

Diplôme de niveau II (master) en :

- Gestion des ressources humaines (GRH)
- Gestion des entreprises et/ou administration