



Le GHEMM recrute :

Un(e) Responsable Ressources Humaines H/F

Vous intégrez la Direction des Ressources Humaines du GHEMM composée de 14 personnes et êtes rattaché(e) au Directeur des Ressources Humaines.

Vous assurerez le management de proximité de l'équipe de Saint Nicolas de Port.

Poste basé à Lunéville, déplacements sur les autres sites du GHEMM (Saint Nicolas de Port principalement à raison de minimum 2 jours par semaine)

Temps de travail et horaires :

- Poste à 100 %.
- Forfait Cadre comprenant 19 jours RTT
- Statut CDI avec expérience requise en Fonction Publique ou fonctionnaire

Identification du poste :

- Grade d'Attaché d'Administration Hospitalière, catégorie A ou adjoint des cadres (avec possibilité d'évolution), en fonction des profils

Vos missions principales sont :

- Participation à la mise en œuvre de la politique RH du GHEMM,
- Contrôle de l'application de la réglementation et des règles RH propres à l'établissement (carrière, formation, GPMC, paie, gestion du temps, absence, recrutement.)
- Accueil physique et téléphonique d'agents, gestion administrative de leur situation administrative en lien avec la formation ou autre thématique individuelle,
- Préparation de l'instruction des dossiers disciplinaires et gestion administrative,
- Préparation et participation aux réunions de dialogue social avec les partenaires sociaux du GHEMM et plus spécifiquement du site de Saint Nicolas de Port,
- Préparation et participation aux instances des établissements en fonction des thématiques,
- Animation et Participation à des groupes projets/ réunions thématiques : projet handicap, Commission Maintien dans l'emploi, Santé au travail, QVT, RPS, CLACT, revue des DUER, commission d'analyse des AT etc...,

- Mise en œuvre et évaluation des résultats de la politique de formation élaborée en cohérence avec les orientations du projet d'établissement et la politique des ressources humaines en supervisant une chargée de formation GHEMM)
- Production et exploitation de statistiques relevant de son domaine d'activité
- Appui à l'encadrement sur des thématiques RH
- Veille réglementaire.

Compétences et qualités requises :

Connaissances :

- Connaissance fine exigée de la réglementation applicable en matière de ressources humaines de la fonction publique hospitalière
- Opérationnel(le), autonome et disponible, vous êtes reconnu(e) pour vos réelles qualités d'organisation, de rigueur, de planification et de discrétion.
- Des qualités rédactionnelles et de communication sont requises.
- Vous faites preuve d'une grande implication dans les missions qui vous sont confiées.

Logiciels :

- Maîtrise avancée d'Excel et Word.
- La connaissance de CEPAGE est un plus.

Formation :

- Minimum Bac + 2 dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines.
- Expérience réussie en Ressources Humaines et en encadrement d'équipe

Rémunération :

- Rémunération selon statut, profil, expérience.

Dépôt des candidatures :

CV et Lettre de motivation à adresser à Mme Pierron Nadège par courrier : Direction des Ressources humaines du Centre Hospitalier de Lunéville, 6 rue Girardet, 54 300 LUNEVILLE ou par mail : nperron@ch-luneville.fr