

**FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR D'HOPITAL
DIRECTION CHARGÉE DES RESSOURCES HUMAINES ET DU DIALOGUE SOCIAL**

DIRECTEUR COORDONNATEUR DES RESSOURCES HUMAINES

A remplir par le chef d'établissement

Etablissement : Groupe Hospitalier Bretagne-Sud (Lorient, Quimperlé, Le Faouet, Port-Louis Riantec)

Adresse : 5 avenue de Choiseul, 56322 Lorient Cedex

Contact téléphonique : 02 97 06 90 95

Contact mail : direction@ghbs.bzh

Présentation générale

Présentation générale de l'établissement :

Le Groupe Hospitalier Bretagne Sud (GHBS) assure les fonctions d'hôpital de référence au sein du territoire de santé n°3 qui compte une population de 300 000 habitants.

Il est issu de la fusion de plusieurs hôpitaux :

- ✓ les hôpitaux de Lorient et Hennebont en 1997,
- ✓ l'hôpital militaire Calmette en 1999,
- ✓ les hôpitaux de Quimperlé, du Faouët et de Port-Louis/Riantec en 2018.

Il comprend par ailleurs les sites de Kerlivio et La Colline à Hennebont (avec des activités de gériatrie, réadaptation et hébergement), de Kerbernès à Ploemeur (réadaptation et hébergement), de Bois-Joly à Quimperlé (réadaptation et hébergement) et de Moëlan sur Mer (hébergement).

Enfin, début 2019, le GHBS a repris la Clinique du Ter, un établissement chirurgical qu'il gère au sein d'un GCS de droit privé.

Présentation des services (nombre de lits, effectifs, budget...) :

Le GHBS dispose d'une capacité totale de 2 263 lits et places. Son budget d'exploitation consolidé s'élève à 370 millions d'euros et il emploie plus de 5 000 professionnels (dont 450 praticiens et internes).

L'établissement développe une activité complète de court séjour en médecine, chirurgie, obstétrique et psychiatrie avec une capacité d'hospitalisation d'environ 920 lits et places. Il est doté d'un plateau technique consacré à l'ensemble des activités de chirurgie et interventionnelles, d'un service d'imagerie avec scanners et IRM, d'un plateau de radiothérapie avec 3 accélérateurs de particules de dernière génération, d'un laboratoire de biologie médicale.

Le GHBS accueille 90 000 urgences par an réparties entre les services d'urgences adultes (78 800 passages y compris urgences OPH et gynécologiques) auxquels sont adossés 2 SMUR et l'unité des urgences pédiatriques (11 200 passages).

L'activité MCO est de 100 000 séjours et séances.

Les filières de cancérologie et de cardiologie occupent une place importante dans l'activité de l'établissement.

La population a également accès à deux filières gériatriques de proximité intégrées comprenant des services de court séjour gériatrique, 2 Equipes Mobiles de Gériatrie, des hôpitaux de jour, des consultations mémoire, une unité cognitivo-comportementale (UCC), des Unités de Soins de Suite et Réadaptation (polyvalents et PAPD), des Unités de Soins de Longue Durée, plusieurs unités d'EHPAD avec pour certaines une unité d'hébergement renforcé (UHR) ou un pôle d'activités et de soins adaptés (PASA), de l'hébergement temporaire et de l'accueil de jour.

Le groupe gère également 3 services de soins infirmiers à domicile (SSIAD) pour un total de 155 places.

Par ailleurs, le GHBS constitue avec l'Etablissement Public en Santé Mentale Charcot à Caudan, le GHT «Sud Bretagne» dont le GHBS est l'établissement support.

Identification du poste

La Direction des Ressources Humaines du Groupe Hospitalier Bretagne Sud est implantée sur les sites du Scorff (Lorient), de la Villeneuve (Quimperlé) et du Faouët.

Elle travaille en étroite collaboration avec la Direction des Soins ainsi qu'avec les directions déléguées et les équipes polaires.

Le DRH coordonnateur est en binôme avec un DRH adjoint dont il supervise l'activité. Il devra également développer la coordination avec l'EPSM Charcot dans le cadre du GHT, notamment en matière de formation.

Le poste proposé est à pourvoir au 1^{er} novembre 2021.

Mission générale du DRH coordonnateur en complémentarité avec le DRH adjoint (cf. Annexe 1)

Concevoir, conduire et contrôler une politique des ressources humaines dynamique dans le cadre du projet d'établissement en intégrant les contraintes réglementaires et financières comme la dimension territoriale.

Mettre à disposition de l'ensemble des pôles, les moyens en personnels non médicaux (nombre et compétence) nécessaires à leur bon fonctionnement.

Veiller à l'atteinte des objectifs du contrat d'objectifs et de moyens et en particulier à la ***maîtrise des dépenses de Titre 1*** (titre 1 et titre 3). Il doit également donner à son action une vision prospective.

Mettre en œuvre le plan QVT de l'établissement.

- **Gestion des personnels non médicaux**

Elaborer et mettre en œuvre la stratégie RH en matière de recrutement et d'évaluation

Gérer les contentieux dans le domaine des RH

Contrôler l'application des règles, procédures et normes, et les adapte si nécessaire.

Coordonner la gestion des carrières individuelles et le fonctionnement des commissions paritaires locales.

Coordonner les élections professionnelles.

- **Gestion budgétaire du personnel non médical et rémunération du personnel médical et non médical**

Coordonner la gestion budgétaire et la rémunération du personnel (médical et non médical).

Assurer un suivi et développe des outils au service d'un contrôle de gestion dynamique.

Etre force de proposition en termes de stratégie financière dans le cadre de la maîtrise des dépenses.

- **Gestion prévisionnelle des métiers et des compétences**

Assurer un suivi des effectifs non médicaux en lien avec les directions fonctionnelles

Définir et anticiper le besoin en compétences en lien avec les directions fonctionnelles du CHBS

Participer à la politique de fidélisation et d'attractivité de l'établissement

Piloter la politique 'mobilité' au sein du CHBS

- **Gestion des compétences par la formation continue**

Assurer la définition qualitative des emplois et des postes de travail et gestion prévisionnelle des compétences

Evaluer les besoins de formation et d'adaptation des personnels aux évolutions des métiers

Gérer la politique de formation :

- Programme pluriannuel de formation
- Développement professionnel continu
- Promotion professionnelle

Se coordonner avec l'Institut de Formation des Professionnels de Santé et siéger aux différents comités des écoles.

- **Gestion du temps de travail et des organisations**

Elaborer les règles de gestion du temps de travail et s'assurer du respect institutionnel de celles-ci.

Participer à l'évaluation des organisations

- **L'optimisation des conditions de travail collectives et individuelles**

En termes d'amélioration des conditions de travail :

- ✓ Evaluation et gestion des risques professionnels, élaboration et suivi du document unique
- ✓ Prévention en matière d'hygiène, de sécurité
- ✓ Plan d'amélioration des conditions de travail
- ✓ Suivi des opérations de travaux
- ✓ Suivi des contrats d'amélioration des conditions de travail en cours et la réponse aux appels à candidature

Autres domaines :

- ✓ Mise en œuvre d'enquêtes de satisfaction régulières
- ✓ Relations avec la Médecine du Travail
- ✓ Gestion des dynamiques de groupe et prévention des conflits de service en lien avec la médecine du travail et les directions fonctionnelles (gestion en propre du DRH coordonnateur)

- **Protection sociale et accompagnement dans l'emploi** (supervision du champ géré par le DRH adjoint)

Absentéisme :

- ✓ Accidents de travail et maladies professionnelles
- ✓ Congés de longue maladie et de longue durée
- ✓ Invalidité
- ✓ Comité médical – commission de réforme
- ✓ Maladie ordinaire et maternité
- ✓ Autorisations exceptionnelles d'absence

Reclassement professionnel :

- ✓ Aménagement des postes de travail
- ✓ Suivi social, psychologique et ergonomique
- ✓ Retraite
- ✓ Gestion des œuvres sociales et crèche
- ✓ Bilan social

- **Dialogue Social**

La DRH pilote le dialogue social et anime les instances représentatives CTE, CHSCT et CAPL.

Il est membre invité du Directoire et du Conseil de Surveillance

Il assure un suivi des protocoles d'accord relatif issus de la fusion des 4 ex-centres hospitaliers.

Il assure le pilotage, le suivi et la mise en œuvre du plan QVT

- **Divers**

Le DRH supervise :

- ✓ La préparation de la certification dans son champ de compétence
- ✓ La mise en œuvre d'une politique du handicap avec le développement de l'emploi des personnes handicapées et la reconversion des personnels ayant des problèmes de santé.
- ✓ La réponse aux enquêtes internes, régionales et nationales

- ✓ La représentation de la direction aux réunions 'Ressources Humaines' et groupes de travail sur le plan départemental et régional voire national
- ✓ La modernisation des process RH (en particulier l'achèvement de la gestion polaire et la digitalisation du lien avec les professionnels)

La gestion des affaires courantes fait l'objet d'une répartition géographique entre le DRH coordonnateur et le DRH adjoint (Le Faouet / Quimperlé pour le DRH adjoint et Lorient / Port-Louis Riantec pour le DRH coordonnateur)

- **Communication**

Participe à la politique de communication à destination des professionnels (journée d'accueil, journée à thème, politique « nouvel arrivant » ...)

Compétences requises / prévues

. **Compétences :**

Doté d'une bonne capacité en conduite de projets sur le champ des ressources humaines, le directeur adjoint devra être aussi animateur d'équipes, capable de s'investir et de collaborer avec l'ensemble des directions fonctionnelles et notamment la direction des soins, il devra s'engager pour une période minimale de 4 à 5 ans.

. **Connaissances**

- Management
- Stratégie et organisation / conduite du changement
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement
- Statuts des personnels hospitaliers
- Gestion administrative, économique et financière

Qualités professionnelles requises / prévues :

Capacité à :

Traduire la stratégie en orientations, en plans d'actions et en moyens de réalisation ;
 Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs ;
 Conseiller et orienter les choix d'une personne ou d'un groupe ;
 Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné ;
 Etablir / évaluer / optimiser un budget ;
 Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation ;
 Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes ; capacité à évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
 Communiquer oralement et par écrit.

Autres

Contraintes et avantages liés au poste :

Participation aux gardes de direction.
 Logement de fonction
 Exercice des fonctions sur plusieurs sites.
 Déplacements réguliers.

Cotation du poste de DH

- **Classe normale : 2,6**
 - **Hors classe : 2.7**
-

Annexe 1 : répartition des missions entre coordonnateur et directeur adjoint

Missions spécifiques du DRH Coordonnateur (<i>répartition des missions faite par le Directeur Général</i>)
Conduire la politique des ressources humaines en lien avec le projet d'établissement et en tenant compte de la dimension territoriale
Assurer la responsabilité et garantir le bon fonctionnement des pôles carrières et QVT (en lien avec les instituts de formation et la représentation FHF à l'ANFH)
Elaborer et mettre en œuvre la stratégie RH en matière de recrutement, de GPMC et d'évaluation
Conduire le dialogue social sur le secteur « Sud » du GHBS (Lorient et Riantec + GCS du Ter)
Elaborer et piloter la démarche QVT de l'établissement (en lien avec la Président de la CME sur les actions communes avec le PM)
Veiller à l'atteinte des objectifs du contrat d'objectifs et de moyens et en particulier la maîtrise des dépenses de personnel (titre 1 et titre 3) et piloter les plans éventuels de retour à l'équilibre
Coordonner la gestion des carrières individuelles, négocier et mettre en œuvre les Lignes Directrices de Gestion
Piloter l'agenda social et assurer le bon fonctionnement des commissions paritaires
Coordonner les élections professionnelles

Missions spécifiques du DRH Adjoint (<i>répartition des missions faite par le Directeur Général et le coordonnateur</i>)
Assurer la responsabilité et garantir le bon fonctionnement du pôle efficience, rémunérations, gestion financière et des temps ainsi que du service en charge de la protection sociale et du maintien dans l'emploi (en lien avec le service de santé au travail et la Direction des soins)
Développer le contrôle de gestion sociale, l'évaluation des organisations en lien avec la Direction des soins et enrichir le reporting financier de la DRH
Définir et mettre en place des projets de prévention de l'absentéisme en lien avec la stratégie QVT
Conduire le dialogue social sur le secteur « Nord » du GHBS (Quimperlé et Le Faouet + GIP BSL)
Piloter des projets relatifs au plan QVT de l'établissement
Assurer la cohérence et la modernisation du SIRH ainsi que le pilotage des projets relatifs à la digitalisation de la fonction RH