



LE CENTRE HOSPITALIER AUNAY-BAYEUX RECRUTE : GESTIONNAIRE RH

CONTRAT

CDD

DESCRIPTIF

LE CHAB RECHERCHE UN(E) GESTIONNAIRE POUR SA D.R.H.

Métier : Gestionnaire RH Paie et gestion statutaire du personnel non médical à temps complet

Grade : Adjoint administratif hospitalier catégorie C Service : DRH

Salaire brut mensuel : selon profil et expérience professionnelle du candidat (2 212 en début de carrière)

Conditions d'exercice : remplacement congé maternité au moins 6 mois / site de Bayeux

IDENTIFICATION DU POSTE

Assurer la gestion RH dans les différents domaines identifiés au sein d'une équipe de gestionnaires et en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.

MISSIONS

Missions : aide, renfort auprès des gestionnaires de la DRH dans les domaines suivants :

Gestion de la paie : en binôme de la gestionnaire de paie actuelle

Vérification et validation de la paie en vue de la fiabilisation des comptes

Intégration des variables de paie : indemnités nuits, dimanches et jours fériés, indemnités diverses

Calcul des indemnités d'astreintes

Etablir les déclarations de cotisations mensuelles et annuelles (DSN)

Gestion du personnel titulaire :

Avancements, promotions, reclassements.

Positions statutaires (disponibilités, détachements, mises à disposition,.)

Gestion du personnel contractuel :

Dossiers de recrutement CDD et CDI, contrats, évaluations.

Avancements des CDI

Gestion de l'absentéisme :

Demandes des compensation maladie par le CGOS

Le gestionnaire s'adaptera à l'évolution de l'organisation du service
(mutualisation, partage de tâches)

Exercice en lien étroit avec l'équipe RH sous la responsabilité directe de
l'attaché d'administration de la DRH

CONDITIONS D'ACCES AU POSTE

Savoir-faire et prérequis du poste :

- Communiquer avec les différents acteurs internes et externes (CHAB, SIB, divers organismes, établissements voisins)
- Renforcer l'équipe de gestionnaires dans le domaine de la paie et des secteurs d'activité du service identifiés.
- Utiliser une procédure, un code, un langage, un protocole, une réglementation spécifique à son domaine
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant des domaines d'activité
- Travailler en équipe / en réseau
- Utiliser les outils bureautique / TIC

Aptitudes professionnelles :

- Capacité à garantir la qualité du service rendu,
- Capacité à se questionner et à se remettre en cause,
- Savoir établir une relation de confiance avec l'équipe
- Capacité à travailler en équipe et savoir rendre compte à sa hiérarchie
- Respecter la confidentialité,
- Comprendre, respecter et appliquer les consignes et les procédures,
- Maîtrise des techniques d'expression écrite et de mise en forme des documents
- Maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word, PPT, BI)
- Connaissance des logiciels métier

COMPÉTENCES ET APTITUDES / EXPÉRIENCE(S) CONSEILLÉE(S) ETUDES PREPARANT AU METIER ET DIPLOME(S) :

- Licence ou BTS domaine Ressources humaines avec expérience significative
- Expérience appréciée sur un poste similaire du secteur hospitalier ou de la fonction publique

PERSONNE A CONTACTER

CANDIDATURES A ADRESSER A :

Madame Isabelle MESNAGE

Directeur des Ressources Humaines

CENTRE HOSPITALIER AUNAY- BAYEUX

BP 18127 - 14 401 BAYEUX Cedex
Renseignements administratifs:
e-mail : sec.drh@ch-ab.fr
TEL : 02 31 51 51 52
0231515152

sec.drh@ch-ab.fr

ETABLISSEMENT

Centre Hospitalier Aunay-Bayeux Site de Bayeux
13, rue de Nesmond BP 18127
14401 BAYEUX