



Service des Ressources Humaines,
Téléphone 04.74.64.57.00
rh@chbv69.fr

Offre d'emploi – 2024 – 08

Le Centre Hospitalier du Beaujolais Vert, situé à 70 kms de Lyon - 50 kms de Villefranche sur Saône - 25 kms de Roanne comporte 4 sites (Thizy, Bourg de Thizy, Cours, Amplepuis)

Son activité sanitaire mais aussi médico- sociale avec au total :

- 10 lits de médecine
- 77 lits de soins de suite et de réadaptation
- 30 lits de soins de longue durée (USLD)
- 392 lits d'EHPAD (hébergement permanent)
- 29 places SSIAD (Soins à domicile)
- 20 places d'Accueil de jour

**Recrute sous contrat à durée déterminée, indéterminée ou par voie de mutation
1 Gestionnaire Ressources Humaines H/F, à temps complet 100%**

Poste à pourvoir immédiatement

Responsable hiérarchique : Responsable RH

Mission principale :

Formation personnel non médical
Paie personnel non médical et médical (+/- 410 agents)

Conditions de travail :

Lieu : CHBV Site de Bourg de Thizy

Temps de travail : 100 %

Horaires : 9 h – 16 h 15 Permanence jusqu'à 17 h si nécessaire Possibilité télétravail un jour par semaine

Diplômes requis : Licence Ressources Humaines, Expérience souhaitée dans la Fonction Publique Hospitalière

Activités :

Formation

Préparation et participation commission de formation, rédaction rapport d'activité
Participation aux réunions organisées par ANFH
Elaboration du plan de formation
Recueil des besoins en formation : entretien, courrier aux agents, tableau annuel de suivi
Suivi et gestion des prises en charge ANFH et établissement
Suivi des tableaux de bord des formations effectuées par les agents
Suivi du calendrier des formations

Paie :

Paie personnel médical
Saisie éléments variables de paie personnel non médical
Référénte Déclaration Sociale Nominative
Mandatement de la paie, lien avec service financier
Déclaration des charges

Autres :

Gestion du temps syndical
Référénte MNH/CGOS

Savoirs	Niveau requis
<ul style="list-style-type: none">✓ Accueil téléphonique✓ Bureautique✓ Classement archivage✓ Technologies de l'information et de la communication✓ Communication, relations interpersonnelles✓ Droit hospitalier et de la fonction publique✓ Droit du travail✓ Logiciel dédié à la paie, à la gestion du personnel et à la gestion de la formation✓ Gestion administrative, budgétaire et comptable✓ Gestion des ressources humaines✓ Comptabilité publique✓ Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	<p>Maîtrisé Maîtrisé Maîtrisé Maîtrisé Expert Expert Maîtrisé Expert Maîtrisé Expert Prat. courante Prat. courante</p>

Savoir être et qualités requises

- ✓ Rigoureux et organisé
- ✓ Dynamique
- ✓ Qualités relationnelles (écoute, respect et considération)
- ✓ Capacité de négociation, diplomatie et coordination
- ✓ Sens des responsabilités
- ✓ Faculté d'analyse et capacité rédactionnelle
- ✓ Respect du secret professionnel
- ✓ Capacité d'adaptation
- ✓ Capacité à travailler en équipe
- ✓ Comportement adapté dans ses relations avec autrui
- ✓ Polyvalent

Les candidatures devront parvenir soit :

Par courrier :
CENTRE HOSPITALIER DU BEAUJOLAIS VERT
Service Ressources Humaines
287 RUE DE THIZY
69470 COURS

Par mail :
Mme Joëlle SAUNIER

Responsable Ressources Humaines
rh@chbv69.fr

Fait à cours, le 3 Juillet 2024
Par délégation du Directeur
La Responsable RH

J. SAUNIER