



VILLE-ÉVRARD
ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE SANTÉ

CHARGÉ(E) DE MISSION RH - MÉDICALES

Contrat d'alternance - 12 mois

ADRESSE

202, avenue Jean Jaurès
93330 NEUILLY-SUR-MARNE

CONTACTS

- Directeur des Affaires Médicales et Générales

M. Arnaud FEVRIER

a.fevrier@epsve.fr

01.43.09.32.11

- Adjoint des cadres hospitaliers

Mme Ashiqui SAINT JULIEN

a.saintjulien@epsve.fr

01.43.09.35.13

PRISE DE POSTE

A partir de septembre 2022

PROFIL

- Diplôme:
Préparation d'un Bac +3
- Savoir-faire:
Qualités rédactionnelles,
gestion administrative et paie,
maîtrise du Pack Office,
maîtrise des outils RH.
- Savoir-être:
Organisé(e), rigoureux(se),
réactif(ve).

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

L'Établissement Public de Santé (EPS) de Ville-Evrard dessert 33 communes du département de la Seine-Saint-Denis. Son offre de soins est organisée selon un découpage territorial par secteur. L'établissement de Ville-Evrard s'organise autour de 14 pôles de psychiatrie adulte, 3 pôles de pédopsychiatrie et 1 pôle somatique. Il dispose de 90 structures réparties sur le département et 5 sites principaux d'hospitalisation.

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION

La Direction des Affaires Médicales et Générales a été créée en janvier 2021 et se compose d'un directeur et d'un service des ressources humaines médicales.

Le service des ressources humaines médicales est composé d'un adjoint des cadres et de 3 adjoints administratifs. Le service assure la gestion administrative de la carrière, de la paie et du temps de travail de 250 médecins.

Au sein de la Direction des Affaires Médicales et Générales de l'EPS de Ville-Evrard, vous serez partie intégrante de l'équipe RH Médicales et interviendrez, sous la direction du Directeur des Affaires Médicales et Générales.

MISSIONS

Vous serez chargé(e) de gérer la carrière des médecins, du recrutement à la retraite, leur rémunération et ainsi que leur temps de travail.

- **Audit continu des procédures et des outils de suivi de l'activité du service**
- **Missions transversales, en lien avec l'Adjoint des Cadres**
 - Suivi des effectifs
 - Accueil et intégration des médecins
 - Contrôle de paie
- **Missions particulières, en lien avec le Directeur**
 - Animation et organisation des choix de gardes des médecins (planning annuel)
 - Organisation, planification et animation du séminaire d'accueil des internes (étudiants en médecine)
- **Missions annexes**
 - Circuit recrutement : veille RH recrutement, opérations de recrutement (préparation du dossier, participation à l'entretien, préparation du recrutement, accueil et intégration du médecin, etc.).