



Direction des Ressources Humaines

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

IDENTIFICATION DU POSTE

Métier : Gestionnaire des Ressources Humaines

Code métier : 45F70

Grade : Adjoint administratif

Diplôme requis :

Formation dans le domaine de la gestion de l'absentéisme
Expérience professionnelle

Formation et/ou qualifications requises :

Connaissance du processus RH dans le domaine de l'absentéisme

Liaisons hiérarchiques :

Directeur de Ressources Humaines
Attaché d'administration
Adjoint des Cadres

Liaisons fonctionnelles :

Directeur du Centre Hospitalier de Boulogne sur mer
Encadrement
Responsables des services
Agents du service de la DRH
Trésorerie Hospitalière
Service de santé au travail
Organismes extérieurs (Caisse Primaire d'Assurance Maladie,...)
Mutuelle/CGOS
Conseil Médical

Horaires de travail :

Amplitude horaire : 39h00 par semaine

COMPETENCES et CONNAISSANCES

- Expérience préalable dans la gestion des situations d'absence,
- Maîtrise des outils bureautique (Word, Excel,...),
- Maîtrise des outils statistiques (tableaux, extraction de données,...),
- Qualités relationnelles (communication, confidentialité ...),
- Connaissance de l'environnement de travail (organisation et fonctionnement interne de l'établissement),

PASSERELLE

Adjoint des cadres.