



Direction des Ressources
Humaines

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Référent retraite

IDENTIFICATION DU POSTE

Métier : Gestionnaire des Ressources Humaines (paye, retraite)

Code métier : 45F70

Grade : Adjoint administratif

Diplôme requis :

BAC (niveau IV) ; Un diplôme de niveau supérieur dans le domaine est un plus.
Expérience souhaitable dans un service RH (Calcul des dossiers retraite, rémunération)

Expérience requise :

Connaissance du mode de calcul des retraites dans un centre hospitalier ou fonction publique

Liaisons hiérarchiques :

Directeur du Centre hospitalier de Boulogne sur mer
Directeur de Ressources Humaines
Attaché d'administration du service RH
Adjoint des Cadres du service RH

Liaisons fonctionnelles :

Directeur établissement et Directions autres services
Direction des Soins
Direction des Affaires Financières
Responsables des services
Agents du service de la DRH
Recette/perception
Service de santé au travail
Organismes extérieurs
Mutuelle/CGOS
Comité Médical et Commission de Réforme du Pas de Calais

Horaires de travail :

Amplitude horaire : 08h30-17h00

Modalités particulières d'exercice : Plan Blanc

La direction des ressources humaines est composée de 16 agents.

MISSIONS DU POSTE

Le poste à pourvoir est celui de référent du dossier retraite.

QUALITÉS PROFESSIONNELLES REQUISES

Sens de l'accueil, capacité à travailler en équipe

Etre organisé et rigoureux

Avoir l'esprit d'initiative et être force de proposition, autonomie, capacité à analyser et synthétiser

Disponibilité

Discrétion

COMPETENCES et CONNAISSANCES

| Description | Niveau de connaissance |
|---|-------------------------------|
| Droit de la Fonction Publique | Connaissances opérationnelles |
| Gestion des Ressources Humaines | Connaissances opérationnelles |
| Droit du travail | Connaissances opérationnelles |
| Statut des personnels non médicaux de la Fonction Publique Hospitalière | Connaissances Opérationnelles |
| Maitrise des outils statistiques | Connaissances opérationnelles |
| Bureautique | Connaissances approfondies |
| Gestion administrative | Connaissances approfondies |
| Maîtrise du dossier retraite | Connaissances approfondies |

Connaissances générales : Connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base, des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

Connaissances opérationnelles : Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un /deux ans.

Connaissances approfondies : Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.