Téléchargé le 10-05-2025 à 04:24

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé

Portail des concours

Tous les concours de la fonction publique hospitalière

Adjoint des cadres hospitaliers

Informations sur le concours

Publié le :	30-04-2025
Filière :	Filière administrative
Catégorie :	B
Type(s) de concours :	Sur titres
Voie(s) d'accès :	Interne
Nombre de postes offerts par l'établissement :	1
Date du concours :	30-06-2025

A propos du poste :

Métier : Gestionnaire chargé des Ressources Humaines de l'Etablissement Grade : Adjoint des Cadres Hospitaliers
Localisation géographique : Maison d'Enfants Pierre RAYER d'Anctoville (14)
Cycle de travail : Lundi au Vendredi 37 h 10 hebdomadaires Organisation / Conditions d'exercices : travail sous l' autorité du directeur et de l'Attachée d'Administration Hospitalière et en relation avec les Cadres Socio-éducatifs, l' adjoint administratif afin d'assurer la continuité du service et les agents techniques Missions du lieu d' exercice : Gestion des Ressources Humaines de l'Etablissement
Activités principales : - Recrutement du personnel
- Gestion administrative des dossiers du personnel et des élèves stagiaires gratifiables
- Elaboration et gestion du plan de formation du personnel - Gestion de la paie du personnel
- Estimation budgétaire des dépenses de personnel (GVT, concours, etc……..)
- Gestion des carrières et des retraites
- Gestion des plannings, congés annuels et horaires des services généraux, contrôle des compte-temps des éducateurs - Déclaration annuelle des salaires - Gestion et suivi des divers arrêts du personnel (Assurance du personnel, CPAM, comité médical, commission de réforme, médecine du travail)
- Correspondante MNH et CGOS - Suppléante régie d'avances Economat, argent de poche
- Suppléante standard, courrier Activités spécifiques :
- Gestion et suivi des dossiers des agents en activité, en détachement, en disponibilité
- Rédaction des contrats de travail, gestion et suivi
- Réalisation du plan de formation, présentation au CSE, inscriptions, suivi financier, remboursement des frais de déplacements aux agents
- Rédaction de courriers (réponse candidatures et divers courriers en relation avec les ressources humaines)
- Gestion des offres d'emploi avec Pôle emploi
- Gestion des arrêts de maladie ordinaire, de longue durée, de longue maladie, d' accident du travail, de maladie professionnelle, de congé maternité, de congé de paternité, etc….
- Paie, Prime de Service, mandatement de la paie, déclaration mensuelle et annuelle des caisses, etc…….
- Gestion des Commissions Administratives Paritaires
- Gestion des mutations, concours sur titres et commissions de recrutement
- Elaboration et suivi des conventions des élèves stagiaires gratifiables - Validations de services
- Rétablissement au régime général
- Dossiers de retraite CNRACL, CARSAT, RAFP, CGOS, CICAS (Ircantec, ARCCO …)
- Gestion des médailles du travail - Gestion des élections professionnelles
- Gestion des grèves et du droit syndical - Gestion du CSE (Convocations, correction procès-verbal, préparation des séances)

Informations sur l'établissement

Nom : Maison d'Enfants Pierre RAYER

Ville : 14240 Aurseulles

Pour candidater

Date limite de candidature : 30-05-2025

Conditions de candidature :

Pour être admis admis à présenter leur candidature, les candidats devront :

Etre de nationalité française ou ressortissant d'un des Etats membres de l'UE ou de l'Espace Economique Européen,

Jouir des droits civiques

Remplir les conditions d'aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction

Pièces à fournir :

Lettre de motivation

Curriculum vitae

Copie du/des diplôme(s)

Mail pour l'envoi des candidatures : mepierrerayer@mepr.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures : BP 46 14310 VILLERS BOCAGE