

Chargé(e) du développement des ressources humaines

Traiter, en tout ou partie, des aspects individuels et collectifs de la gestion de l'emploi : recrutement, insertion et orientation, mobilité, évolution professionnelle, départs et planification de l'emploi, gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC).

MANAGEMENT, GESTION ET AIDE À LA DÉCISION RESSOURCES HUMAINES

NIVEAU DE QUALIFICATION MINIMUM
Niveau 6 (Licence)

RÉPERTOIRE DES MÉTIERS DE LA SANTÉ ET DE L'AUTONOMIE - FPH
45F40

RÉFÉRENTIEL

ACTIVITÉS

- Conception, formalisation et mise en oeuvre d'outils spécifiques à l'évaluation des compétences, à l'orientation individuelle et au suivi d'intégration des agents
- Conseil sur la définition de(s) projet(s) professionnel(s)/individuel(s) et bilan des réalisations
- Description des postes/fonctions/métiers, et des profils correspondants
- Élaboration, mise en place et suivi du plan emploi
- Information et conseil auprès des personnels/utilisateurs/usagers, relatif au domaine d'activité
- Organisation et suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux recrutés)
- Préparation et animation de réunions et de divers groupes de travail ou de projets institutionnels
- Réalisation et exploitation d'enquêtes, d'entretiens, relatifs à son domaine d'activité
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine
- Recrutement de personnes : agents, candidats, intérimaires
- Suivi des effectifs (rémunérés, cibles) et des mouvements de personnel au sein de l'établissement
- Tenue à jour des données/des fichiers relatifs au domaine d'activité

SAVOIR-FAIRE

- Argumenter et convaincre avec un ou plusieurs interlocuteurs (interne et externe)
- Concevoir et bâtir un plan emploi/ressources humaines
- Concevoir, conduire, adapter le programme de développement professionnel d'une catégorie professionnelle ou d'une personne

- Concevoir, formaliser et adapter des procédures/protocoles/modes opératoires/consignes relatives à son domaine de compétence
- Conduire des entretiens professionnels (recrutement, orientation,...)
- Gérer un budget ou une norme quantitative et optimiser la gestion financière propre à son domaine d'activité et rapporter à sa hiérarchie tout risque d'écart
- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité
- Rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
- Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes
- Travailler en partenariat avec les responsables de l'encadrement des unités concernées

CONNAISSANCES REQUISES

- Audit social (33035)
- Communication/relations interpersonnelles (13054)
- Descriptions des postes/métiers (33091)
- Droit de la fonction publique (13041)
- Gestion des ressources humaines (33054)
- Logiciel dédié à la gestion RH (33060)
- Méthodes et outils de recrutement, mobilité, orientation professionnelle
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement (43426)
- Statut des personnels non médicaux de la fonction publique hospitalière

AUTRES RÉFÉRENTIELS

- [Chargé/Chargée de recrutement \(Code ROME M1502\)](#)
- [Chargé - chargée de projet GPEEC \(CNFPT Répertoire des métiers territoriaux A3B/05\)](#)

FORMATION

Niveau 5, 6 ou 7 en gestion et administration d'entreprise option GRH, en droit, économie, gestion, sciences humaines.

Diplôme de cadre de santé complété par une spécialisation universitaire dans ces domaines.

Formation d'adaptation à l'emploi des adjoints des cadres hospitaliers (ACH)

INFOS GÉNÉRALES

NIVEAU DE QUALIFICATION

Sans niveau spécifique

CERTIFICATEUR

Ministère charge de la santé

VALIDEUR

Organisme de formation

TEXTES DE RÉFÉRENCES

- [Arrêté du 24 octobre 2014](#)
-

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

La FAE des membres du corps des adjoints des cadres hospitaliers doit être achevée à l'issue de l'année qui suit la nomination, le détachement ou l'intégration directe dans le corps.

ACCÈS

MODALITÉS D'ADMISSION

Etre personnels nommés dans le corps des ACH par concours ou liste d'aptitude, agents détachés dans le corps ou ayant bénéficié d'une intégration directe dans le corps.

PROGRAMME

Durée : 27 j ou 189 h

Module 1 : le cadre d'exercice en établissement de santé ou établissement social ou médico-social relevant de la FPH (5 j ou 35 h)

Module 2 : techniques de management et de communication (12 j ou 84 h)

Module 3 : connaissances spécifiques nécessaires aux fonctions exercées (10 j ou 70 h dont 5 j ou 35 h de stage)

La formation peut être organisée en périodes discontinues pour permettre l'alternance entre formation et exercice professionnel.

OBTENTION DU DIPLÔME

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation établie par le responsable de l'organisme dispensant la formation et mentionnant les modules suivis par l'agent au directeur de l'établissement d'affectation de l'agent.

Cette attestation sera conservée dans le dossier administratif de l'agent.

STATUT ET ACCÈS

Attaché(e) d'administration hospitalière
Adjoint(e) des cadres hospitaliers
Cadre de santé

Corps des adjoints des cadres hospitaliers

STATUT DANS LA FPH

Catégorie B

Grades

- Adjoint des cadres hospitaliers de classe normale (13 échelons)
 - Adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure (12 échelons)
 - Adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle (11 échelons)
-

MODALITÉS DE RECRUTEMENT DANS LA FPH

Concours externe sur titres

Branches "**Gestion économique, finances et logistiques**" et "**Gestion administrative générale**"

Ouvert par l'autorité investie du pouvoir de nomination au niveau de chaque établissement ou commun à plusieurs établissements, comprenant une phase d'admissibilité sur dossier et un entretien avec un jury

Avis affiché dans les locaux de l'établissement, de l'ARS et de la préfecture de département, et publié sur le site Internet des ARS

Conditions

- Etre titulaire d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme au moins de niveau 4 ou équivalent, sans conditions d'ancienneté

Quota : au moins 40 % du nombre total des places offertes aux deux concours (externe et interne)

Concours interne sur épreuves

Branches "**Gestion économique, finances et logistiques**" ou "**Gestion administrative générale**"

Avis affiché dans les locaux de l'établissement, de l'ARS et de la préfecture de département, et publié sur le site Internet des ARS

Conditions

- Etre agent titulaire ou contractuel des fonctions publiques hospitalière, d'Etat, ou territoriale ou être militaire ou agent en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale
- Compter au moins 4 ans de services publics

Quota : au moins 40 % du nombre total des places offertes aux deux concours (externe et interne)

Inscription sur liste d'aptitude

Liste établie dans chaque établissement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

Conditions

- Etre adjoint administratif hospitalier ou permanencier auxiliaire de régulation médicale
- Compter au moins 9 ans de services publics

Quota : 1/3 des titularisations et des détachements

Inscription sur liste d'aptitude après examen professionnel

Liste établie dans chaque établissement après sélection par voie d'examen professionnel

Conditions

- Etre adjoint administratif hospitalier ou permanencier auxiliaire de régulation médicale
- Compter au moins 7 ans de services publics.

Quota : 1/3 des titularisations et des détachements

Détachement ou intégration directe

Possibilité d'intégration à tout moment dans le corps de détachement

Condition

- Etre fonctionnaire dans un corps ou cadre d'emplois de catégorie B
-

ÉVOLUTION DANS LA FPH

Au grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure

Au choix, par inscription au tableau annuel d'avancement établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents

Conditions

- Compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 8^{ème} échelon du grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe normale
- Justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B

Au choix par inscription au tableau annuel d'avancement établi après sélection par voie d'examen professionnel

Conditions

- Compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon du grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe normale
- Justifier de 3 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B

Au grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe exceptionnelle

Au choix par inscription au tableau annuel d'avancement établi par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents

Conditions

- Compter au moins 1 an d'ancienneté dans le 7^{ème} échelon du grade d'adjoint des cadres hospitaliers de classe supérieure
- Justifier de 5 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B

Au choix par inscription au tableau annuel d'avancement établi après sélection par voie d'examen professionnel

Conditions

- Compter au moins 2 ans d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon du grade d'adjoint des cadres administratifs de classe supérieure
- Justifier de 3 ans de services effectifs dans un corps de catégorie B

Au grade d'attaché d'administration hospitalière

Concours national interne sur épreuves ouvert par arrêté du ministre chargé de la santé

Conditions

- Compter 3 ans de services publics effectifs

Inscription sur une liste d'aptitude établie dans chaque établissement par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents

Conditions

- Compter plus de 5 ans de services effectifs dans le corps des adjoints des cadres hospitaliers ou des assistants médico-administratifs (accomplis en tant que titulaire ou stagiaire)

Quota : recrutement limité au 1/3 du nombre des titularisations

EXERCICE DU MÉTIER

CONDITIONS ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Spécificités

- En GPMC (gestion prévisionnelle des métiers et compétences)
- En recrutement, mobilité et parcours professionnel

Relations professionnelles

- Directions fonctionnelles et encadrement pour identification des évolutions sur les emplois.
- Organisations syndicales pour échanges d'informations et dialogues
- Partenaires extérieurs : Pôle emploi, APEC, agences d'intérim et autres prestataires pour la recherche de candidatures, OPCA, organismes de formation, cabinet conseils,
- Éventuellement établissements scolaires, pour la recherche de membres de jurys

Structures

- Etablissement de soins (hôpital, clinique)
 - Association
 - Collectivité territoriale
 - Entreprise
 - Entreprise publique/établissement public
 - Organisation humanitaire
 - Société de conseil
 - Société de services
-

AUTRES APPELLATIONS COURANTES

- Responsable du développement des ressources humaines
- Conseiller(ère) en ressources humaines
- Chargé(e) de l'emploi et des compétences
- Responsable GPMC/GPEC
- Spécialiste en développement professionnel

MOBILITÉ

PASSERELLES

Passerelles dans la FPH

- [Chargé\(e\) de la formation continue](#)
 - [Responsable des ressources humaines](#)
-

Passerelles dans les autres fonctions publiques

- [Fonction publique territoriale](#)
-