



LE CHIPR RECHERCHE UN(E) ASSISTANT(E) RH

Le Centre Hospitalier Intercommunal du Pays du Revermont gère 600 lits de SSR et d'EHPAD au cœur du JURA ; il compte près de 600 professionnels et est intégré au GHT HOPITAUX DU JURA.

L'Etablissement recrute, **pour son siège de Salins les Bains un(e) Assistant(e) Ressources Humaines**

Au sein de la Direction des Relations Sociales et sous l'autorité du Responsable des Ressources Humaines, l'Assistant(e) Ressources Humaines organise et s'assure de la réalisation de toutes les tâches attendues du service RH, en tenant compte de la réglementation, des différents projets de l'établissement et de la coopération au sein du Groupement Hospitalier de Territoire.

Activités principales :

- Organisation du conseil et de l'information des agents sur les actes de gestion de leur carrière, y compris le départ en retraite
- Contrôle et Rédaction d'actes administratifs réglementaires : décision, contrats, etc
- Gestion et Suivi de l'absentéisme,
- Gestion et Suivi de la Médecine du Travail
- Analyse des données, des tableaux de bord et justification des résultats relatifs aux activités de son domaine
- Gestion et Suivi des conventions de stage
- Gestion et suivi des contrats intérim
- Contrôle de la cellule gestion administrative de proximité des agents,
- Participation à l'élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière de formation,

Profil :

- Baccalauréat/BTS/Bachelor ou équivalent filière administrative,
- Connaissances bureautique confirmées : Word, Excel, aptitude aux logiciels spécifiques
- Connaissances du statut de la Fonction Publique Hospitalière et du réglementaire courant

Savoir-faire :

- Avoir du bon sens et être capable d'analyser les situations de manière objective
- Etre maître de soi et savoir s'adapter aux situations
- Savoir alerter et rendre compte

Aptitudes professionnelles :

- Etre rigoureux, organisé, savoir anticiper
- Etre autonome
- Sens des relations humaines
- Faire preuve de discrétion

Expérience en GRH Hospitalière appréciée.

Formation interne pour les jeunes diplômés.

Type d'emploi : Temps plein, CDI

Prise de poste : dès que possible

Pour postuler, merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV à recrutement@chipr.fr