



RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

Le paysage des soins de santé est en continuelle évolution et mutation, que ce soit en termes de normes, de financement, de gestion organisationnelle, de recrutement, d'évolution technologique, de soins aux patients, etc. Le Centre Hospitalier Reine Astrid de Malmédy (CHRAM) a l'ambition de pouvoir répondre à cette complexité avec agilité, en restant focalisé sur ses valeurs principales : la qualité du soin aux patients, l'offre d'un cadre de travail épanouissant et attractif pour les membres de son personnel et la pérennité financière de l'institution.

Afin de répondre au mieux à ses défis, le CHRAM est à la recherche d'un.e Responsable des Ressources Humaines.

En tant que responsable des ressources humaines, vous travaillerez avec autonomie, en étroite collaboration avec le directeur général et les responsables de départements/services en vue de permettre une gestion des ressources humaines optimisée, professionnalisée, qualitative et humaine, au service des missions et valeurs de l'institution. Vous serez chargé.e de prendre en charge la gestion opérationnelle des ressources humaines, d'assister la direction dans son pilotage et sa mise en œuvre et d'apporter un soutien aux différents responsables opérationnels et aux travailleurs sur les aspects RH et sociaux.

VOS MISSIONS :

- **Conseiller** la direction, les responsables de départements/services et les opérationnels sur tous les domaines RH et mettre en œuvre la politique RH au sein de l'hôpital en se basant sur la stratégie et tenant compte des spécificités du secteur hospitalier,
- **Coordonner** l'ensemble des activités liées aux projets RH et s'assurer de leur mise en œuvre et de leur suivi (législation sociale, contrats, gestion des carrières, recrutement, formation, rémunérations, communication interne, conduite du changement ...), comprenant principalement:
 - Gestion et mise à jour des dossiers RH du personnel, rédaction des contrats et avenants, encodage et suivi des données administratives ;
 - Mise à jour des profils de fonctions, concordance avec la classification IFIC, suivi des procédures d'entretien de fonctions IFIC, etc.,
 - Gestion du suivi des absences de chaque travailleur (maladie, accidents du travail, maternité, invalidité, congés thématiques...) en collaboration avec les différents responsables opérationnels ;
 - Réponse et mise en œuvre des statuts particuliers suite aux questions RH (crédits-temps, réduction de temps de travail, etc.).
 - Information, coordination et soutien des responsables opérationnels dans le cadre du recrutement, gestion des formations, suivi des évaluations et gestion des carrières;
 - Communication autour des matières rémunération et avantages sociaux auprès de tous les acteurs de terrains et soutien dans leur compréhension ;
 - Mise à jour des documents administratifs de l'hôpital (statut administratif et pécunier notamment), suivi et contact avec les autorités de tutelle,
 - Information des responsables et travailleurs sur les aspects sociaux, psycho-sociaux impactant les travailleurs au sein de l'hôpital,
 - Mise en œuvre, optimisation et/ou harmonisation de procédures, etc.
- **Superviser l'administration de la paie** et la gestion du personnel et encadrer l'équipe dédiée, en ce compris la coordination et le suivi de la politique salariale suite à l'implémentation de l'IFIC au sein de l'hôpital,
- **S'assurer de la qualité des relations sociales**, par la participation aux concertations avec les organisations syndicales,

- **Assurer la représentation de l'hôpital** au sein des différentes instances et partenariats sur les aspects RH, et développer un réseau interne au sein des hôpitaux (du réseau et hors réseau),
- **Assurer la veille juridique** afin de pouvoir faire des recommandations à la direction sur les sujets sociaux et RH,
- **Assurer un reporting RH régulier** vers le directeur général, le directeur financier et si besoin le conseil d'administration.

VOTRE PROFIL :

- Vous avez 5 ans d'expérience réussie dans une fonction similaire au sein d'un hôpital et possédez donc une connaissance de la législation sociale et de la gestion organisationnelle spécifiques au secteur hospitalier,
- Vous possédez une connaissance générale des différents aspects RH (soft & hard), en ce compris une connaissance des classifications de fonctions et barèmes salariaux IFIC,
- Vous avez une connaissance des relations avec les syndicats et savez développer diplomatie, adaptabilité et assertivité,
- Vous avez le sens des responsabilités, êtes orienté.e solutions et avez une gestion proactive des situations,
- Vous êtes organisé.e, analytique, rigoureux.se, flexible et aimez être force de propositions,
- Vous avez la capacité de gérer les imprévus et les priorités,
- Vous êtes capable de travailler de façon autonome,
- Vous aimez particulièrement la coordination et mise en œuvre opérationnelle des projets,
- Vous avez d'excellentes qualités de communication (tant à l'écrit qu'à l'oral) et êtes capable de fédérer les équipes autour de missions et valeurs communes grâce à votre sens de l'écoute et votre esprit d'équipe notamment,
- Vous avez un diplôme de niveau bachelier ou master.

NOTRE OFFRE

- Nous vous proposons d'intégrer une institution à taille humaine, où l'esprit d'équipe et l'orientation solutions sont deux valeurs importantes,
- Nous vous offrons une fonction riche en contacts et possédant un champ de responsabilités variées,
- Vous serez engagé.e dans le cadre d'un CDI,
- Nous vous proposons un temps de travail à temps partiel, à 3/5^{ème} temps.

Si vous êtes intéressé.e, envoyez votre cv et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président du Conseil d'administration, à l'adresse email suivante : secretariat.direction@chram.be **avant le 21 novembre 2022.**