



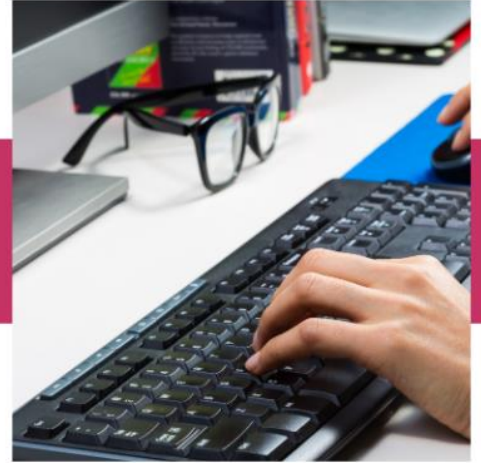
Groupement Hospitalier de Territoire
Nord-Ouest Vexin Val-d'Oise

● Centre Hospitalier René-Dubos

● Groupe Hospitalier Carnelle Portes de l'Oise

● Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin

LE GHT NOVO RECHERCHE UN RESPONSABLE DE LA COORDINATION DE L'OFFRE DE FORMATION CONTINUE



➤ Le GHT NOVO recrute un(e) responsable de la coordination de l'offre de formation continue pour le service Formation Continue à temps plein.

➤ IDENTIFICATION DU GROUPE HOSPITALIER :

Groupe Hospitalier de Territoire Nord-Ouest Vexin Val d'Oise (Centre Hospitalier de Pontoise, Groupement hospitalier Carnelle Portes de l'Oise et Groupement Intercommunal du Vexin).

➤ IDENTIFICATION DU POSTE :

La direction des ressources humaines accompagne la stratégie du groupe hospitalier en proposant et déclinant une politique de ressources humaines adaptée à ses spécificités et est au service de l'ensemble des personnels qu'elle accompagne dans la gestion de leur carrière.

Elle met en œuvre une gestion des emplois et des compétences, ainsi que des politiques de recrutement, formation et gestion de carrière. Elle prend en charge la gestion administrative du personnel et veille au respect de la réglementation du travail et à l'animation du dialogue social au sein de l'établissement.

Grade : Cadre de niveau supérieur (attaché d'administration hospitalière, cadre supérieur de santé, ingénieur ou équivalent)

Position dans la structure :

Liaisons hiérarchiques

Position hiérarchique :

- Directeur des ressources humaines,

Liaisons fonctionnelles :

- Attachés d'Administration hospitalière
- Directions fonctionnelles
- Cadres des services tous secteurs confondus

MISSIONS DU POSTE :

Au sein des équipes, vous prendrez plus particulièrement en charge les activités suivantes :

Ingénierie pédagogique et soutien à la construction des formations

- Pilotage, participation directe ou en soutien, en cas de besoin, à la réalisation des projets d'ingénierie de formation et d'ingénierie pédagogique après analyse des besoins, en particulier en lien avec les besoins des services
- Pilotage et soutien, en cas de besoin, à la conception et à la mise en œuvre des processus d'évaluation des formations
- Définir tous les ans les orientations de formation en coordination avec le Directeur des Ressources Humaines et l'ensemble des directions du GHT
- Elaborer, réactualiser l'offre de formations GHT annuelle
- Concevoir, construire, négocier et coordonner le plan de formation GHT et les plans de formation locaux sur les trois sites en conciliant les besoins institutionnels GHT, les besoins de services ou de pôles, les besoins individuels et spécifiques à chaque établissement
- Animer les groupes de travail en sous-commissions GHT avec les représentants du personnel et responsables de pôles ou de secteur
- Co-animer avec le D.R.H. la commission de formation GHT
- Elaborer les cahiers des charges des formations

Organisation logistique et administrative des formations

- Planifier en équipe le déroulement du plan de formation GHT et des plans locaux
- Suivre la mise en œuvre matérielle et pédagogique des plans tout au long de l'année
- Organiser la gestion des salles et du matériel vidéo et informatique
- Gérer les relations avec les partenaires professionnels de la formation (organismes extérieurs – IFSI)

Gestion financière de la formation continue

- Anticiper le budget des plans N+1 sur chaque site
- Assurer le suivi budgétaire des plans de formations tout au long de l'année
- Assurer et participer à la clôture des comptes (juin et décembre) sur les trois sites en lien avec l'ANFH
- Elaborer le bilan financier et pédagogique pour la DIRECCTE, la DRH et la CTDS
- Entretenir des liens actifs avec l'ANFH Ile de France en participant notamment à des réunions sur Paris
- Prévoir la passation et le suivi des marchés publics avec l'ANFH
- Suivre les évolutions réglementaires

Conseil en orientation professionnelle et accompagnement des professionnels du GHT

- Assurer l'information sur la politique de formation et la formation continue en général auprès des professionnels
- Présenter le plan de formation en C.T.E. sur les trois sites

- Conseiller et assurer le suivi au niveau des dispositifs de formation des agents lors d'entretiens individuels
- Faire du conseil en évolution professionnelle
- Accompagner les professionnels sur les actions de reconversion en lien avec les autres secteurs de la Direction des Ressources Humaines
- Assurer la gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (GPMC)
- Participer en lien avec la Direction des soins à la sélection des agents accompagnés dans le cadre d'une promotion professionnelle
- Prendre en charge les dossiers de promotions professionnelles, de l'entrée en formation jusqu'à la sortie de formation : saisie du dossier sur Gesform, suivi du temps de présence, remboursement agents, remboursement organismes et remboursement établissement.

Implication dans la certification et des évaluations

- Contribution à la certification des organismes de formation continue et aux formations (DPC...),
- Gestion des relations avec l'agence nationale du développement professionnel continu (ANDPC)
- Evaluer les actions de formation : participation aux « bilans à chaud », prise en compte des évaluations écrites des stagiaires et participer à la mesure du réinvestissement sur le terrain (répondre aux requêtes des cadres et responsables)
- Suivre les évolutions règlementaires (FPTLV – DATADOCK - loi septembre 2018 – QUALIOPI ...)

Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels

- Encadrement de 4 gestionnaires

Établissement/actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité

Participation à des réunions et divers groupes de travail ou de projets institutionnels

FORMATION ET COMPÉTENCES REQUISES :

Formation

- Profil : attaché d'administration hospitalière, cadre supérieur de santé, ingénieur ou équivalent
- Formation initiale : niveau Master souhaité.
- Connaissances de la réglementation concernant la formation professionnelle, le développement professionnel continu et les marchés publics,
- Connaissance des instructions et procédures de l'ANFH
- Connaissances en gestion des Ressources Humaines – management – conduite de projet – ingénierie de formation.

Compétences

- Vous disposez de la capacité d'analyse, de traduction et de formulation d'un besoin utilisateur en solution, en programme.
- Vous disposez d'un sens de la négociation des prestations, des accords avec des interlocuteurs internes, externes.

- Vous maîtrisez les outils bureautiques.
- Vos capacités d'analyse, de rédaction sont des atouts indispensables pour réussir dans cette fonction.
- Vous disposez d'une aptitude à l'évaluation de projet, de prestation, de solutions adaptés à votre domaine de compétence.
- Vous disposez d'un sens politique, vous faites preuve de discrétion et de confidentialité dans la gestion de vos dossiers.

Les exigences particulières du poste

- Garantir et respecter les règles de confidentialité
- Faire preuve de réactivité, adaptabilité et disponibilité
- Faire preuve de rigueur
- Savoir garder ses distances professionnelles
- Favoriser l'esprit d'équipe et concourir à une dynamique d'équipe
- Capacité à travailler en équipe, en transversalité, en réseau
- Bonne connaissance du statut de la FPH
- Expérience en management d'une équipe exigée

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Date de prise de poste : 01/06/2021

Type de contrat : mutation, détachement ou CDD avec possibilité de CDI

Temps de travail : temps plein (39 heures)

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, vous pouvez adresser votre candidature (CV détaillé et lettre de motivation) au plus tard le 23/04/2021 à :

Mme BUTITO Syllia
Adjoint administratif de la DRH
syllia.butito-olito@ght-novo.fr

Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.