



Dynamisme

Partage

Solidarité

Esprit d'équipe



## Le Centre Hospitalier de Brive recherche un(e)

### Chargé(e) de la formation et du développement professionnel (H/F)

Pour rejoindre l'équipe, adressez-nous votre CV et lettre de motivation avant le 15/09/2023

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LA POLITIQUE SOCIALE

Vous partagez nos valeurs ?  
vous souhaitez :

Définir et mettre en œuvre la politique de formation et de développement professionnel

Concevoir, évaluer le plan de formation et les dispositifs de professionnalisation associés

Identifier, analyser les besoins individuels et collectifs en matière d'évolution des compétences



Rejoignez notre équipe

- 1 Directeur des Ressources Humaines
- 2 Attachées d'Administration Hospitalière
- 1 Cadre Supérieure de Santé
- 2 Assistantes de Direction
- 6 Adjointes des Cadres
- 9 Gestionnaires

#### CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Mutation, CDI, CDD
- Temps plein, forfait cadre
- Catégorie B : Adjoint(e) des Cadres / Technicien(ne) Supérieur (e)
- Catégorie A : Attaché(e) d'Administration
- Accompagnement à la prise de poste

#### PRÉREQUIS :

- Niveau 6 minimum : cycle de formation AAH EHESP, formation spécialisée en RH, ingénierie de formation, sciences de l'éducation et/ou expérience sur des fonctions similaires

#### CANDIDATURE :

Envoyez vos candidatures (CV + lettre de motivation) par mail à : [secretariat-drh@ch-brive.fr](mailto:secretariat-drh@ch-brive.fr)

#### RENSEIGNEMENTS :

M. Gaëtan ASSIÉ,  
Directeur des Ressources Humaines et de la Politique Sociale



05 55 92 60 02

### PRÉSENTATION DE L'ETABLISSEMENT ET DU SERVICE

Premier établissement de santé de la Corrèze et deuxième du Limousin, le Centre Hospitalier de Brive constitue un réel pôle d'attractivité sur son territoire.

Premier employeur de la région, près de 2200 agents concourent au bon fonctionnement de l'établissement.

La Direction des Ressources Humaines et de la Politique Sociale assure avec professionnalisme et dynamisme les objectifs de son projet social :

- Accompagner les parcours professionnels au travers d'une politique sociale ambitieuse ;
- Insuffler une dynamique managériale collaborative et bienveillante ;
- Renforcer la politique de prévention des situations à risque à l'appui d'une politique de Qualité de Vie et des Conditions de Travail ;
- Moderniser la communication pour mettre en lumière la politique sociale et développer l'attractivité de l'établissement.

### MISSIONS PRINCIPALES

- Coordonner l'élaboration du plan de formation annuel
- Gérer, mettre en œuvre, évaluer le plan de formation
- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre d'une politique de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC)
- Conseiller et accompagner les personnels non-médicaux dans leurs évolutions de carrière
- Contrôler et suivre le budget du plan de formation du personnel non médical

### QUALITES ET COMPETENCES

- Connaissance de la réglementation concernant la formation professionnelle, le Développement Professionnel Continu et les marchés publics
- Connaissance en gestion des ressources humaines, en management et en ingénierie de formation
- Connaissances des instructions et procédures de l'ANFH
- Maîtrise de GESFORM, et des outils bureautiques (Pack Office)
- Culture financière et de gestion des ressources humaines
- Rigueur, méthode, sens des priorités, esprit d'analyse et de synthèse
- Loyauté, discrétion, disponibilité, réactivité
- Sens de l'écoute et de la communication
- Aptitudes managériales, capacité à travailler en équipe
- Autonomie, maîtrise de soi

