



Chargé(e) du développement des ressources humaines

Famille : MANAGEMENT, GESTION ET AIDE A LA DECISION
Sous-famille : Ressources Humaines
Code métier : 45F40

▶ Information générale

Définition :

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 / GPMC

Autres appellations :

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

Spécificités :

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

▶ 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, de données et 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**

Description	Niveau de connaissance
Audit social	Connaissances opérationnelles
Communication / relations interpersonnelles	Connaissances approfondies
Descriptions des postes/métiers	Connaissances opérationnelles
Droit de la fonction publique	Connaissances opérationnelles
Gestion des ressources humaines	Connaissances approfondies
Logiciel dédié à la gestion RH	Connaissances opérationnelles
Méthodes et outils de recrutement, mobilité, orientation professionnelle	Connaissances approfondies
Organisation et fonctionnement interne de l'établissement	Connaissances opérationnelles
Statut des personnels non médicaux de la fonction publique hospitalière	Connaissances opérationnelles

Connaissances opérationnelles :

Connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un / deux ans.

Connaissances approfondies :

Connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de 2 à 4/ 5 ans.

► **Informations complémentaires**

Relations professionnelles les plus fréquentes :

- 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.

Nature et niveau de formation pour exercer le métier :

- Formations de niveau III (DUT gestion et administration d'entreprise option GRH)
- Formation de niveau II (license professionnelle) en droit, économie, gestion, GRH, sciences humaines,
- Formation de niveau I (master) école supérieure de commerce ou de management.
- Diplôme de cadre de santé complété par une spécialisation universitaire dans les domaines cités en supra.

Correspondances statutaires éventuelles :

- Attaché d'administration hospitalière,



Adjoint des cadres hospitaliers,
Cadre de santé

Passerelles :

Chargé de la formation continue
Responsable des ressources humaines