

1. GRADE, METIER, EMPLOI

Grade	Adjoint des Cadres Hospitaliers
Emploi	Gestionnaire
Métier	Gestionnaire des Affaires Médicales
% temps	100%

2. AFFECTATION

Pôle	Direction
Structure interne (CR - Code et Libellé)	CR0145 - Compétences
Unité fonctionnelle (Code et Libellé)	1004 – DAM – affaires Médicales

3. RATTACHEMENT HIERARCHIQUE ET FONCTIONNEL

Rattachement hiérarchique et fonctionnel auprès du directeur en charge des affaires médicales.

4. AMPLITUDE HORAIRE – HORAIRES – CYCLE

Cycle hebdomadaire : 38h20

Amplitude horaire : 8h30 – 18h00

Horaires : 9h00 – 17h00

5. CARACTERISTIQUES DU LIEU D'EXERCICE

La Direction des affaires médicales et de la recherche est située au 2^{ème} étage du bâtiment 309.
Le service des affaires médicales est composé d'un attaché d'administration hospitalière et de 4 adjoint des cadres hospitaliers.

6. DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Gestion administrative des personnels médicaux, du recrutement à la sortie.

7. ACTIVITES PRINCIPALES ET SPECIFIQUES

- Suivant un portefeuille de médecins, gestion du recrutement, de la paie, de la carrière et de la retraite des médecins
- Gestion des internes et étudiants en médecine
- Gestion de la protection sociale du personnel médical



- Remboursement des frais de mission, formation ou autres
- Règlement de factures
- Gestion du temps de travail des médecins
- Suivi des TTA
- Participation à l'élaboration du tableau de gardes
- Suivi des tableaux des gardes et astreintes
- Bilan annuel des congés et transmission des états nominatifs pour alimentation CET

8. FORMATION SOUHAITEE

8.1 Formation souhaitée

- Formation en gestion de ressources humaines, en droit, ou expérience professionnelle dans le domaine.

8.2 Expérience professionnelle

- Expérience professionnelle dans une direction administrative.

8.3 Connaissances spécifiques attendues

- Communication : Connaissances générales
- Gestion budgétaire et administrative : Connaissances générales
- Gestion des ressources humaines : Connaissances opérationnelles
- Logiciel dédié à la gestion RH : Connaissances approfondies
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement : Connaissances opérationnelles
- Statut des personnels médicaux : Connaissances opérationnelles

CARTE D'IDENTITE DU DOCUMENT

Pôle Emetteur

Pôle Direction - DAM

Modifications apportées par la nouvelle version

- Remise en forme sous nouvelle cartouche graphique.

Rédaction

GEDEON Julie
Attachée d'Administration Hospitalière

Vérification

SERUSIER POUMIROL Ophélie
Attachée d'Administration
Hospitalière

Validation

MAILLET Carine
Directrice des Ressources Humaines
et des Affaires Médicales