



CENTRE HOSPITALIER
DE MÂCON

Direction des Ressources Humaines

Directeur Adjoint : Marie-Laure PERDRIX – Secrétariat : 03.85.27.50.50 / 50.59

LE CENTRE HOSPITALIER DE MÂCON

(BOURGOGNE SUD, département de SAONE ET LOIRE, autoroute A6,
Gare TGV 1 h 40 de Paris et de Marseille – 1 h de Genève, 70 kms de Lyon, cadre de vie apprécié)

**Établissement hospitalier dynamique et en pleine expansion,
1014 lits, offre de soins diversifiée**

RECRUTE

Chargé(e) de formation

Nous recrutons un(e) chargé(e) de formation en CDD, temps plein. Venez rejoindre une équipe dynamique et motivée !

Vous participez aux activités du service Formation du personnel non médical et sages femmes. Intégrée au sein de la Direction des Ressources Humaines qui compte une vingtaine d'agents, le poste est rattaché au secteur Formation, l'agent est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur adjoint des ressources humaines, du Responsable RH et du Responsable Formation.

Principales missions :

- Mise en œuvre du Plan Annuel de Formation : saisie des dossiers sous GESFORM, rédaction de courriers aux agents, inscriptions des agents auprès des organismes de formation, suivi des conventions de formation, ordres de missions, mise en œuvre des remboursements des frais de déplacement et d'hébergement, mise en paiement des factures d'enseignement et des prestataires, remboursement des frais de traitement.
- Classement des divers documents dans les dossiers Formation et dossiers individuels des agents.
- Participation sous la responsabilité du responsable Formation, à la mise en œuvre des réformes.
- Relations avec les agents, la Direction des Soins, les cadres supérieurs des pôles.
- Gestion des frais de mission mensuels (hors plan de formation) et établissement des ordres de mission correspondants.

Formation : Niveau BAC +2 ou licence RH / la connaissance de la formation continue et du milieu hospitalier serait un plus.

Compétences techniques :

- Maîtrise de la bureautique, WORD, EXCEL, OUTLOOK,
- Capacité à utiliser les logiciels internes C.PAGE et GESFORM
- Capacité à intégrer l'évolution des textes statutaires en matière de formation

Compétences organisationnelles

- Capacité à gérer de façon autonome le suivi des dossiers qui lui sont confiés
-

Compétences relationnelles

- Accueil physique et téléphonique des usagers de la DRH
- Capacité à travailler en collaboration avec l'ensemble des secteurs d'activité de la DRH, la Direction des Activités de Soins, les agents, les représentants des organisations syndicales
- Esprit d'initiative et sens des responsabilités
- Capacité à entretenir des relations avec les organismes de formation, l'ANFH, la Direction des Soins, les cadres des divers services du CH
- Dynamisme, motivation
- Rigueur
- Discrétion, respect de la confidentialité

Horaires : 37h30, du lundi au vendredi.

Pour tout renseignement sur le poste, contacter Mme GUERIN Charline, Responsable RH, Tél 03.85.27.71.42 / chguerin@ch-macon.fr

Pour postuler : Déposer votre candidature dans l'espace réservé sur le site internet www.ch-macon.fr (espace pro) ou adresser votre candidature à l'adresse suivante : recrutement@ch-macon.fr