

Annonce de recrutement ref. gestrm-161224

Fonction : Gestionnaire "Ressources et outils métiers" - Paris 13
Nb. postes : 1

Le groupement

30 ans de lutte sur le terrain contre l'exclusion

Le Samusocial de Paris est un acteur central de la lutte contre l'exclusion. Aller vers, accueillir, soigner et héberger les personnes et les familles en grande précarité sont au cœur de ses missions depuis trente ans. Organisé en Groupement d'Intérêt Public, il fédère les énergies d'équipes de professionnel.les et de partenaires publics et privés, autour de valeurs communes : l'égalité entre tous les individus, la solidarité collective pour venir en aide à toute personne en situation d'exclusion, la dignité pour toutes et tous.

L'environnement

Au sein du Samusocial de Paris, le Pôle Dispositifs de Soins regroupe différents services :

- Les structures médico-sociales appelées Lits Halte Soins Santé (LHSS) qui hébergent à temps complet, et de manière inconditionnelle, des personnes sans domicile ayant une pathologie aiguë ne nécessitant pas d'hospitalisation.
- Les structures appelées Lits d'Accueil Médicalisés (LAM) qui prennent en charge toute personne à la rue présentant des pathologies lourdes et chroniques, nécessitant un suivi médical et/ou hospitalier régulier.
- L'Equipe Mobile de Lutte contre la Tuberculose (EMLT) spécialisée dans la coordination de la prise en charge, et l'accompagnement des personnes sans abri tout au long de leur traitement.
- La Mission Migrants, qui est chargée de réalisée, à la demande de l'Agence Régionale de Santé (ARS), un ensemble d'actions sanitaires en direction des personnes migrantes en Ile-de-France.

La mission

Le/la gestionnaire « Ressources et Outils Métiers » assure la gestion des activités des différents services du Pôle Dispositifs de soins.

Sous la responsabilité de la Responsable, il.elle est principalement en charge des formations aux différentes outils métiers dans le contexte multi-sites, multi-statuts et horaires décalés des professionnels, de la gestic des plannings des différents professionnels (titulaires, vacataires, intérimaires...) .

En tant qu'agent public, vous êtes notamment soumis aux obligations de réserve, neutralité et laïcité

Le poste

Plus spécifiquement, vous êtes en charge des activités suivantes :

- organisez et animez les formations des nouveaux arrivants à l'utilisations des logiciels métiers. Vous proposez des supports et des outils pour améliorer la qualité et les usages du logiciel.
- répondez au besoin de soutien du personnel vacataire dans leur utilisation de l'application Hublo et la connaissance du fonctionnement administratif du SSP.
- veillez à la qualité des données saisies dans le logiciel médical du pôle.
- assurez la gestion administrative et financière des remplacements effectués par le personnel intérimaire et vacataire. Vous mettez à jour les plannings des remplacements par des vacataires dans notre SIRH pour garantir le respect du nombre d'heures maximum travaillées et transmettre les éléments de paie.
- organisez l'évaluation périodique sur service rendu par les agents vacataires et participez aux décisions de renouvellement des contrats.
- êtes chargé de la saisie des informations comptables permettant le paiement du personnel intérimaire.
- assurez le lien avec le service de gestion du personnel du Samusocial de Paris et contribuez à la qualité de la transmission des données RH du personnel des sites
- contribuez à la correcte application des cycles de travail du personnel soignant affecté en centres de soins.
- En cas d'absence temporaire d'un responsable de site, vous prenez en charge la gestion du planning du centre

pour assurer la continuité de service.

- participez aux réunions de pôle et contribuez à l'accompagnement des responsables de centres sur les changements de pratique de planification des personnels soignants.
- contribuez à l'élaboration des rapports d'activité et aux projets du pôle (appels à projet, groupes de travail...)
- représentez le pôle le cas échéant aux groupes de travail menés avec les autres directions supports ou opérationnelles du SSP.

L'expérience

Vous avez une première expérience dans la gestion de planning du personnel soignants ou dans l'assistant RH en milieu médical ou social.

Vous avez une bonne compréhension des enjeux de planification de personnel.

Les compétences

- Vous êtes particulièrement à l'aise avec les outils informatiques et vous êtes capable de travailler sur plusieurs logiciels, vous maîtrisez les outils bureautiques, notamment Excel
- Vous connaissez les enjeux et les contraintes de l'organisation du travail et êtes à l'aise avec les problématiques RH
- Vous avez le sens du service et disposez de bonnes capacités relationnelles
- Vous aimez transmettre vos connaissances, vous êtes pédagogue et savez adapter votre discours en fonction de l'interlocuteur
- Vous savez organiser votre travail avec le sens des priorités et savez travailler en dans les situations d'urgence ou de tension
- Vous savez être force de proposition et rendre compte à votre hiérarchie.
- Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles.

Le contrat

Date de prise de poste envisagée : dès que possible

Type de contrat proposé : En tant que Groupement d'Intérêt Public (GIP), nous pouvons proposer les types de contrats suivants :

- CDD de 10 mois avec possibilité de CDI à l'issue du CDD pour un contractuel.
- Une mise à disposition ou un détachement pourra être organisé pour un fonctionnaire.

Statut du poste : Assimilé cadre

Temps de travail et horaires : Du lundi au vendredi de 9h à 17h15 soit 37h30 par semaine avec acquisition de 15 RTT par an..

Rémunération et avantages : votre rémunération de base sera à partir de 2151€ bruts mensuels selon votre profil et expérience. À cela se rajoute l'indemnité Sécur de 241,08 € bruts mensuels.

Vous bénéficierez également :

- de tickets restaurants
- d'une mutuelle attractive,
- d'une prise en charge de votre titre de transport à hauteur de 75%.

Votre lieu d'activité sera le site Berlier (15 Rue Jean-Baptiste Berlier, 75013 PARIS)

• Le processus de recrutement comprend deux phases :

- Un entretien métier pour évaluer votre intérêt pour le poste et vos compétences. Des tests techniques peuvent être envisagés
 - Un entretien RH pour échanger sur votre parcours sur le cadre contractuel du Samusocial de Paris
- Un contrôle de référence pourra être envisagé