



NOUS CONNAITRE

10
SITES

3 300
AGENTS

240
MÉDECINS

80
INTERNES

1 539
LITS

Le Centre Hospitalier Intercommunal nord Ardennes est constitué de 4 sites géographiques (Charleville-Mézières, Sedan, Fumay et Nouzonville), il constitue le principal pôle sanitaire des Ardennes. Nous recherchons, pour notre Direction des Affaires Médicales, deux apprenti(e)s.

Missions générales:

Vous traiterez des éléments administratifs et financiers afférents au statut, à la carrière, à la rémunération, à la protection sociale, à la formation continue à la gestion des dossiers individuels du personnel médical. Vous assurerez la veille des effectifs médicaux, le recensement des postes à publier, les réponses aux diverses enquêtes internes et externes relatives au personnel médical.

Activités:

- Gestion de la carrière de personnels médicaux du recrutement jusqu'à la retraite, à savoir:
 - Suivre et appliquer la réglementation dans la gestion individuelle ainsi que dans les directives des autorités de tutelles,
 - Constitution et contrôle des dossiers administratifs,
 - Accueil et information aux personnels médicaux en terme de carrière, de droits statutaires ou de rémunération,
 - Gestion administrative des internes (accueil, suivi, rémunération,),
 - Gestion administrative des intérimaires (recherche, accueil, suivi, rémunération,),
 - Suivi des tableaux de services : présences, absences, congés et CET,
 - Elaboration du tableau des astreintes,
 - Suivi des renouvellements des titres de séjour et des autorisations de travail, - Elaboration de diverses attestations (de fonctions, de salaire, de déclaration AT, de maladie, de maternité,),
- Elaboration et suivi des contrats de praticiens contractuels, praticiens attachés et assistants, ainsi que des différentes décisions du directeur relatives à la carrière des praticiens,
- Suivi de la paie du personnel médical : assurer le suivi des éléments de traitement en tenant compte des événements susceptibles de les modifier (recrutement, gardes et astreintes, maladie, accident de travail, échelons, indemnités liées aux fonctions, etc),
- Elaboration des budgets prévisionnels de dépenses médicales (tous budgets) et suivi mensuel des dépenses,
- Suivi des postes médicaux (publications, créations, transformations,) et des effectifs,
- Participation à l'élaboration de statistiques : bilan social (interne et régional), SAE, base d'Angers, retraitements comptables, conférences de pôle, indicateurs liés à la contractualisation interne.

2 postes à pourvoir au plus vite !

Pour adresser vos candidatures : Tiffany.WATELET@ch-nord-ardennes.fr

Notre site internet : <https://www.hopitaux-nord-ardenne.fr/>
LinkedIn : @Centre Hospitalier Intercommunal nord Ardennes

