



PROFIL DE POSTE

Adjoint des cadres secteur SIRH – Relations sociales

Codification : [Référence]

Version : 1

Emetteur : 1. CHU

Date d'approbation : [Date fin
étape 3]

Pages : 1/2

Direction des Ressources Humaines

LOCALISATION ET RATTACHEMENT

LIEU D'EXERCICE

- Direction des Ressources Humaines sur le site de Pontchaillou

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

- Rattachement hiérarchique : Responsable du secteur SIRH
- Métier : Adjoint des cadres

RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES

- Direction des ressources humaines et Direction des systèmes numériques
- Responsable du secteur Relations Sociales, Contentieux et Communication
- Cadres supérieurs de santé et cadres de santé de l'établissement

ACTIVITES

MISSIONS

- Contribuer à la bonne utilisation des outils du Système d'Informations des Ressources Humaines
- Participer à la construction et au déploiement d'outils transverses
- Participer à faire évoluer les outils et les pratiques liés aux missions confiées
- Gérer au quotidien l'enregistrement des heures syndicales et participer au suivi du temps syndical au sein de l'établissement et au niveau départemental avec le secteur relations sociales

ACTIVITES PRINCIPALES

- Répondre aux sollicitations des utilisateurs pour diffuser les bonnes pratiques des différents logiciels métiers
- Participer au déploiement des nouveaux outils SIRH en lien avec les secteurs impliqués
- Paramétrer le logiciel et suivre la campagne des entretiens professionnels via le logiciel Gesform
- Gérer l'application Digihosp (déploiement, mise à jour, communication)
- Enregistrer le temps syndical sur AGIRH, contrôler la conformité des demandes et rédiger les décisions de refus de temps syndical
- Participer au suivi annuel des décharges syndicales d'activité de service (décisions, évolutions, information aux cadres, etc.)
- Participer à la gestion des heures mutualisées

EXIGENCES DU POSTE

DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) REQUIS OU SOUHAITE(S)

- Bac +3
- Formation RH souhaitée

SAVOIR FAIRE REQUIS OU SOUHAITE(S)

- Appétences pour les logiciels informatiques
- Curiosité intellectuelle et capacité d'autonomie une fois les missions maîtrisées
- Aptitudes relationnelles : sens de l'accueil, respect, ouverture d'esprit, disponibilité, communication, diplomatie



PROFIL DE POSTE

Adjoint des cadres secteur SIRH – Relations sociales

Codification : [Référence]

Version : 1

Emetteur : 1. CHU

Date d'approbation : [Date fin
étape 3]

Pages : 2/2

CONNAISSANCE(S)

- Pack office : Word, Excel
- Gestion de projet

QUALITES REQUISES

- Sens du service public et de l'intérêt général
- Disponibilité
- Capacité d'adaptation
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Autonomie
- Réactivité

CONDITIONS D'EXERCICE

Poste à temps plein
Poste en catégorie B
Temps de travail au forfait

**CE PROFIL DE POSTE PEUT ETRE MODIFIE EN FONCTION
DES EVOLUTIONS DU SERVICE OU INSTITUTIONNELLES**

Circuit de validation

Rédaction	Approbation
F. Daoudal – J Estrade	Mme Lecomte, DRH
Date de rédaction : 13/11/2025 00:00:00	Date d'approbation : [Date fin étape 3]