

## L'HÔPITAL NOVO RECHERCHE UN(E) RESPONSABLE DES AFFAIRES MEDICALES

➤ L'Hôpital NOVO recherche son ou sa futur(e) Responsable des Affaires Médicales (RAM), au sein de la Direction des Affaires Médicales et de la Recherche. Le poste est à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> Mai 2025.

### ➤ Identification de la structure

L'Hôpital NOVO (Nord-Ouest Val-d'Oise) est un établissement né le 1<sup>er</sup> janvier 2023, de la fusion de 3 établissements : le Centre Hospitalier René-Dubos de Pontoise (CHRD), le Groupe Hospitalier Carnelle Portes de l'Oise (GHCPO) et le Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin (GHIV).

Adossé sur le plan universitaire GHU AP-HP Nord – Université Paris Cité, l'Hôpital NOVO propose, sur 6 sites, une offre complète de prise en charge en MCO, en psychiatrie et en SMR. Ces prises en charge correspondent aussi bien à des missions de proximité que de recours (maternité de type 3, centre de cardiologie, filière neurovasculaire...). Il est le siège du SAMU 95 et dispose de 3 services d'urgences adultes (Pontoise, Beaumont, Magny) et, sur Pontoise, d'urgences pédiatriques, gynéco-obstétriques et psychiatriques dédiées. Les effectifs de l'Hôpital NOVO s'élèvent à 5000 ETP dont environ 450 ETP médicaux (hors étudiants, internes et FFI).

Les services de soins sont intégrés au sein de 8 Pôles et 3 filières médicotechniques.

### ➤ Identification du poste

**Fonction** : Responsable du Bureau des Affaires Médicales

**Grade** : Attaché d'Administration Hospitalière

**Direction** : Direction des Affaires médicales et de la Recherche

**Service** : Direction des Affaires médicales

Collaborateur direct du Directeur des Affaires Médicales et de la Recherche, le Responsable des Affaires Médicales assure la gestion des ressources humaines médicales (praticiens hospitaliers, praticiens contractuels, praticiens associés, internes, stagiaires associés, FFI et étudiants en médecine).

Il assure ainsi l'ensemble des déroulés de carrière du personnel médical (recrutement, rémunération, départ en retraite...).

Le Responsable des Affaires Médicales contribue également d'une part à la stratégie de recrutement du personnel médical en adéquation avec le projet d'établissement et le projet médical et d'autre part à la gestion prévisionnelle des métiers et de compétences.

Le Responsable des Affaires Médicales assurera les missions d'interlocuteur privilégié du CAC dans le cadre de la Certification des Comptes.

## Missions générales

### 1. Management de l'équipe des Affaires Médicales en collaboration avec le Directeur des Affaires Médicales et de la Recherche :

- Encadrement d'une équipe de 10 professionnels (4 Adjoints des Cadres Hospitaliers et 6 Adjoints Administratifs) répartis sur deux sites (Pontoise et Beaumont)
- Renforcement de la mise en place d'une organisation de travail et de procédures visant à harmoniser et sécuriser les processus de gestion et à développer les compétences des gestionnaires, leur polyvalence ainsi que leur autonomie en lien avec l'évolution réglementaire statutaire.

### 2. Suivi du temps de travail et de la paie en collaboration avec la Responsable Paie (1 ETP ACH) :

- Gestion de la paie médicale ;
- Gestion du paiement des gardes et astreintes dans le cadre du SPDS ;
- Elaboration et contrôle des tableaux de garde en relation avec le corps médical ;
- Contractualisation et suivi du temps de travail additionnel ;
- Lien avec la DRH et avec le Trésor public concernant les anomalies paies.

### 3. Gestion de la carrière du personnel médical en lien avec les gestionnaires (6 gestionnaires polyvalentes en charge d'un Pôle et 1 gestionnaire en charge des filières médico-techniques) :

- Mise en oeuvre de la politique de recrutement du personnel médical de l'établissement ;
- Contribution à l'élaboration des fiches de postes dans le cadre des recrutements ;
- En lien avec le Centre National de Gestion, gestion de la publication des postes de PH ;
- En lien avec l'Agence Régionale de Santé, gestion du tableau SIGMED et déploiement de LOGIMEDH ;
- Contribution à l'accueil des professionnels médicaux (Journée d'Accueil des Nouveaux Arrivants mutualisée avec la DRH pour les praticiens seniors et Journée d'Accueil des Internes tous les semestres pour les praticiens juniors) ;
- Contribution à la rédaction et au suivi des contrats ;
- Gestion des différentes positions statutaires et des départs en retraite ;
- Suivi des effectifs médicaux par statut ;
- Suivi des agréments en lien avec l'ARS, les doyens et coordonnateurs de spécialités ;
- Veille juridique sur les évolutions réglementaires liées aux statuts médicaux.

4. Gestion et suivi de l'intérim médical en collaboration avec la Référente Intérim (0,50 ETP ACH)

- Veiller au bon recours de l'intérim médical;
- Suivi du processus de déclenchement de l'intérim médical.

5. Elaboration du plan de formation des personnels médicaux et suivi de son financement en collaboration avec la Référente Formation (0,4 ETP ACH)

6. Suivi budgétaire et contrôle de gestion en collaboration avec le Contrôleur de Gestion (0,50 ETP ACH) :

- Elaboration de l'EPRD et suivi budgétaire ;
- Suivi de la masse salariale et des effectifs en lien avec la DAF ;
- Gestion des enquêtes relatives au personnel médical (SAE, DSU...)

7. Participation aux instances en collaboration avec le Directeur des Affaires Médicales et de la Recherche :

- Commission Médicales d'Etablissement (CME)
- Commission relative à l'Organisation de la Permanence des Soins (COPS) ;
- Commission d'Activité Libérale (CAL) ;
- Présentation du volet PM du DSU devant les instances représentatives du personnel

## **Aptitudes et capacités requises**

- Connaissance de l'organisation hospitalière et des statuts médicaux ;
- Capacité à fédérer et travailler en équipe ;
- Capacités managériales ;
- Maîtrise des outils bureautiques (OneDrive, Excel) ;
- Sens de l'organisation, ordre et méthode ;
- Sens de l'initiative et de l'innovation organisationnelle ;
- Sens des relations et diplomatie ;
- Discrétion professionnelle et loyauté.

Une expérience au sein d'une Direction des Affaires Médicales ou à défaut d'une Direction des Ressources Humaines serait appréciée.

## **Conditions particulières d'exercice**

Poste à temps plein à pourvoir dès que possible

Poste basé à Pontoise (déplacements occasionnels possibles)

Forfait cadre : 25 CA (+2 CHS et 1 CF le cas échéant) et 19 RTT

Possibilité de télétravail

Profil attendu : Attaché d'administration hospitalière ou équivalent

Recrutement par CDI, mutation, détachement

**Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, vous pouvez adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé) à :**

M. Umair KHALID  
Directeur des Affaires Médicales et de la Recherche  
[umair.khalid@ght-novo.fr](mailto:umair.khalid@ght-novo.fr)  
[01 30 75 51 28](tel:0130755128)

Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.