

Médecin agréé et statutaire

**Vous souhaitez mettre vos compétences médicales
au service des professionnels non médicaux de l'AP-HM
et contribuer au bon déroulement de leur carrière ?
Rejoignez-nous pour un rôle essentiel !**

Nous recrutons un(e) **Médecin agréé et statutaire** à temps plein.

La Direction des Ressources Humaines est composée de 6 pôles thématiques et d'une centaine de collaborateurs, répartis entre le siège et les différents sites de l'AP-HM. Elle assure en particulier la conduite de la politique et la stratégie de développement des ressources humaines pour les 14 000 personnels non médicaux de l'établissement, dont elle assure la gestion administrative et l'accompagnement tout au long de leur parcours à l'AP-HM. Elle assure des missions de stratégie et de pilotage des ressources, de gestion administrative des personnels, et est responsable de la conduite du dialogue social au sein de l'établissement.

L'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille (AP-HM)

Engagée dans un projet de modernisation ambitieux « Cap 2030 », l'Assistance Publique - Hôpitaux de Marseille (AP-HM) est, avec ses 4 sites hospitaliers, sa plateforme logistique et ses 12 instituts de formation, le troisième CHRU de France, le plus important centre hospitalier et le 1er employeur de la Région Sud - Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Ses missions sont le soin, la formation, la recherche ainsi que la prévention et l'éducation à la santé. L'AP-HM est également établissement support du Groupement Hospitalier de Territoire « Hôpitaux de Provence » réunissant les établissements publics du département et associant l'hôpital d'instruction des armées Laveran.

Vos missions principales

- Vous donnez des avis médicaux à l'AP-HM sur l'état de santé des agents (personnel non médical) à chaque fois que la réglementation le prévoit et dans tous les cas où l'AP-HM juge que cet avis lui est nécessaire à la prise d'une décision administrative (Accidents du travail et maladies professionnelles, Congé longue maladie et congé longue durée, maladie ordinaire, aptitude médicale des nouveaux gradés suite à concours interne, ...)

- Vous rédigez et présentez les process relatifs aux agents en reclassement professionnel
- Vous mettez en place des partenariats avec des partenaires externes
- Vous assurez la veille réglementaire dans votre domaine d'activité
- Vous rédigez des missions d'expertise pour les médecins agrées externes
- Vous assurez la présentation des dossiers gérés par la MAS aux différentes réunions de site ou de pôle : Commission de maintien dans l'emploi (CMDE), comité de retour à l'emploi (CRE), réunions absentéisme

Le profil que nous recherchons

Votre parcours

- Vous êtes titulaire d'un Diplôme d'état de docteur en médecine et de préférence de l'agrément médecin agrée (la demande peut également se faire à la prise de poste)

Vos compétences

- Autonome, vous aimez travailler de manière transversale en interface avec les différentes directions et équipes de l'AP-HM, les médecins généralistes, psychiatres, psychologues, ainsi que l'équipe administrative du service.
- Vos possédez des capacités d'analyse, de décision et des qualités rédactionnelles.
- Les connaissances des procédures administratives liées à la fonction publique sont essentielles, celles-ci seront acquises dans le service, aide et partenariat de la part de l'ensemble de l'équipe
- Vous vous impliquez dans la réflexion et mise en œuvre de l'évolution des pratiques

Ce que nous vous proposons

- Statut : Médecin du travail ou Praticien Hospitalier en fonction du statut au recrutement
- Contrat : CDI
- Poste à temps complet du lundi au vendredi
- 19 RTT par an et 28 jours de congés annuels par an

Vos avantages

- Un CE/CGOS attractif
- Une facilité d'accès à des places en crèches
- Un dispositif d'aide au logement
- Pour vos déplacements : un forfait mobilité durable ou une prise en charge des transports en commun à hauteur de 75% (dans la limite du plafond fixé par la loi)
- L'accès aux restaurants du personnels des différents sites à un tarif avantageux
- ...

Pour postuler

Transmettre CV et lettre de motivation à Madame Delphine RENIER, Responsable du Pôle Protection et Prestations Sociales : delphine.renier@ap-hm.fr