
RECRUTE :

RESPONSABLE AFFAIRES MEDICALES ET UNIVERSITAIRES H/F – CDI 100%
Angers - Poste bi-site

Recrutement n° 3045

MOTIF

Poste vacant

L'Institut Cancérologie de l'Ouest est un établissement de santé privé d'intérêt collectif qui assure des missions de prévention, de soin, de recherche et d'enseignement dans le champ de la cancérologie.

Nos 1 600 salariés, répartis sur deux sites (Angers et St Herblain), s'engagent au quotidien dans la prise en charge des patients autour de valeurs fortes : l'engagement, l'esprit d'équipe et le respect.

Le Responsable des Affaires Médicales et Universitaires sera rattaché dans un premier temps à la Direction Générale avant d'être rattaché à la Direction des Ressources Humaines.

MISSIONS PRINCIPALES

Assurer la gestion administrative des internes, docteur junior et des externes, en lien avec la DRH (Bi-site)

- Gérer les procédures d'accueil des internes / docteurs juniors en lien avec la Direction, les chefs de service de l'ICO, les facultés de médecine et de pharmacie, la direction médicale des CHU de Nantes et Angers, l'ARS Pays de la Loire
- Coordonner l'organisation de la journée d'intégration des internes sur chaque site
- Assurer un suivi
- Veiller à l'organisation des cours dispensés aux internes
- Contribuer au suivi des cursus et des carrières des internes d'oncologie en assurant notamment pour ce 2ème point une interface avec la Direction des Ressources Humaines pour les évolutions vers des postes d'assistants

Assurer la gestion administrative des activités d'enseignement universitaire de l'ICO

- Aspects institutionnels
 - ✓ Contribuer aux missions des professionnels HU de l'ICO
 - ✓ Assurer une veille réglementaire sur le segment « hospitalo-universitaire », analyser les impacts éventuels pour l'établissement et en assurer la communication en interne
 - ✓ Contribuer à la mise en place des nouvelles organisations
 - ✓ Contribuer au développement de l'offre de formations universitaires et post-universitaires (FST...)
- Coordonner les activités d'enseignement médical initial sur chaque site (avec des relais opérationnels : site Angers, assistante de direction ; site Nantes, assistante de la DRH)
- Apporter un soutien administratif à la formation DIPA mention oncologique

Préfigurer un secteur « affaires médicales et universitaires » rattaché à terme à la DRH

Proposer, à 12 mois, une évolution de l'organisation pour donner plus de cohérence à la gestion des affaires médicales, avec la création d'un secteur « affaires médicales et universitaires » au sein de la DRH

FORMATION ET EXPERIENCE

- Master 2 en gestion de la santé ou équivalent et/ou expérience hospitalière de 5 ans minimum comme adjoint des cadres ou attaché d'administration sur le périmètre des affaires médicales
- Connaissances des statuts médicaux de la fonction publique hospitalière et organisation des études de médecine
- Savoir manager, en hiérarchique et en fonctionnel
- Capacité relationnelle, rigueur, sens de l'organisation.
- Sens de la communication et du contact,
- Esprit d'initiative, de synthèse et d'analyse

AVANTAGES

- Rémunération selon la convention collective des Centres de Lutte Contre le Cancer
- Mutuelle attractive avec participation de l'employeur à hauteur de 75 %, qui peut couvrir la famille et une prévoyance de qualité
- Télétravail possible (1 jour/semaine) après 6 mois d'ancienneté
- Une offre riche du CSE : subventions cultures/sport, billetterie, réduction sur des séjours de vacances...
- Parking gratuit pour les voitures et les cycles et participation aux frais de transport en commun à hauteur de 60%
- Prime de mobilités douces pour les salariés venant en vélo ou en covoiturage
- Aménagement de fin de carrière
- Intégrer un centre expert qui prône l'égalité salariale entre les femmes et les hommes (Index H/F : 93/100)
- Intégrer un centre qui se soucie des problématiques de développement durable : comité développement durable, prime mobilité douce, covoiturage en véhicule électrique mis à disposition par l'ICO pour naviguer entre les deux sites...

CONTRAT

- Statut Cadre
- Poste à pourvoir dès que possible
- CDI Temps plein
- Lieu : Poste basé à Angers (49) - Déplacements à prévoir sur les deux sites St Herblain (44) et Angers (49)

CONTACT

Merci d'adresser, **au plus tôt**, votre lettre de motivation et CV à
La Direction des Ressources Humaines – INSTITUT CANCEROLOGIE DE L'OUEST
par mail : srh.recrutement@ico.unicancer.fr