

Les Centres Hospitaliers d'Aubagne et de la Ciotat sont situés au Sud-est du département des Bouches-du-Rhône entre la mer et les collines. Proche de Marseille, Aix-en-Provence et Toulon, ces deux établissements bénéficient d'une localisation excentrée des grands centres villes et sont facilement accessibles en transport en commun.

Le centre hospitalier Edmond Garcin à Aubagne comprend environ 1000 agents dont le personnel médical. Il dispose également d'IFSI et IFAS. Le centre hospitalier de La Ciotat comprend environ 650 agents, personnel médical, et agents de l'EHPAD de cassis en direction commune.

### **Missions :**

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Ressources Humaines, vous intégrerez une équipe pluridisciplinaire composée d'une infirmière et d'une assistante administrative.

Vous exercez vos missions en toute indépendance, vous assurerez la surveillance médicale professionnelle et préventive du personnel des deux centres hospitaliers et de l'EHPAD de Cassis. Vous participerez activement au maintien dans l'emploi et à la prévention des risques professionnels et psychosociaux.

A ce titre, vous serez chargé :

- De garantir la réalisation des visites médicales réglementaires et occasionnelles du personnel ainsi que les décisions d'avis d'aptitude, liaison avec le conseil médical pour la gestion des congé longue maladie, congé longue durée, réintégration, accident de service, maladie professionnelle, etc. en lien avec la DRH.
- D'organiser les campagnes de vaccination annuelle. D'effectuer des visites sur le milieu professionnel dans le cadre de votre tiers temps, afin d'analyser les postes de travail, l'environnement professionnel et de vérifier les conditions de travail,
- De participer à des projets et à des actions collectives, transversales et/ou pluridisciplinaires conduites par la Direction des Ressources Humaines afin d'améliorer les conditions de travail du personnel,
- De participer à la démarche de prévention des risques professionnels et de contribuer à la promotion de la santé au travail,
- De participer aux séances du CHSCT et aux différents groupes de travail,
- D'assurer conseils et informations à l'employeur ainsi qu'aux encadrants et aux agents, sur la santé et sur les conditions de travail.

Pour mener à bien vos missions, vous disposerez :

- De l'assistance de l'infirmière, que vous superviserez, pour la réalisation des entretiens infirmiers et des examens complémentaires,
- D'une assistance administrative dédiée, pour la planification des visites médicales, la réalisation des convocations et la préparation des dossiers notamment,

### **Compétences :**

- Docteur en médecine inscrit à l'ordre des médecins, titulaires d'une DESS ou CES de médecine du travail.
- Connaissances en ergonomie souhaitées,
- Force de proposition dans les actions d'amélioration des conditions de travail,
- Capacités à travailler en équipe et en transversalité,
- Très bon relationnel, diplomatie, écoute et autonomie.

### **Informations :**

- Localisation fonctionnelle : Centre Hospitalier d'Aubagne et Centre Hospitalier de la Ciotat
- Rémunération : selon grille statutaire

#### **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex  
- 04 42 84 70 17 – [secretariat.drh@ch-aubagne.fr](mailto:secretariat.drh@ch-aubagne.fr) - [www.ch-aubagne.eu](http://www.ch-aubagne.eu) -

Membre du GHT 13 – Hôpitaux de Provence



- Temps de travail : 100%
  - o 60% sur le Centre Hospitalier d'Aubagne
  - o 40% sur le Centre Hospitalier de la Ciotat

[Nous sommes ouverts à la discussion sur toute autre proposition de temps d'intervention ou de forme d'intervention.](#)

Merci d'envoyer votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de la copie de votre dernière position administrative à :

**Madame Sandrine OLK**  
**Directrice des Ressources Humaines**  
**Centre hospitalier Edmond Garcin**  
**179 avenue des sœurs gastines**  
**13400 AUBAGNE**  
**Ou par mail : [secretariat.drh@ch-aubagne.fr](mailto:secretariat.drh@ch-aubagne.fr)**

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
179, avenue des sœurs Gastine – BP 61360 – 13677 AUBAGNE Cedex  
- 04 42 84 70 17 – [secretariat.drh@ch-aubagne.fr](mailto:secretariat.drh@ch-aubagne.fr) - [www.ch-aubagne.eu](http://www.ch-aubagne.eu) -

*Membre du GHT 13 – Hôpitaux de Provence*



**Hôpitaux de Provence**  
Groupement Hospitalier et Universitaire des Bouches-du-Rhône