



Etablissement Public Départemental
pour l'Accueil du Handicap
et l'Accompagnement
vers l'Autonomie

DIRECTION DES
RESSOURCES HUMAINES

Affaire suivie par :

Anne-Sophie SANTER
N/Réf : ASS/2025/1823
as.santer@epdahaa.fr

Arras, le 28 novembre 2025

EMPLOI OFFERT AU DETACHEMENT

Un poste d'**Attaché d'Administration Hospitalière**, correspondant à un emploi d'Adjoint(e) de Direction chargé(e) du développement RH, des parcours professionnels et des politiques sociales, est à pourvoir à l'E.P.D.A.H.A.A. (Administration Générale du groupement EPDAHAA-EPDEF) à compter du **1er janvier 2026**.

Le présent avis est établi conformément :

- Au Code général de la fonction publique,
- Au décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 fixant, pour une période limitée, des modalités dérogatoires d'accès par la voie du détachement à un corps ou cadre d'emplois de niveau ou de catégorie supérieure, au bénéfice des fonctionnaires reconnus travailleurs handicapés.

Dans ce cadre, l'établissement ouvre un appel à candidatures **réservé aux fonctionnaires et aux contractuels bénéficiaires de l'obligation d'emploi**, en vue d'un **détachement dans le corps des Attachés d'Administration Hospitalière** (catégorie A). Ce dispositif permet à ces agents d'accéder à un corps de niveau supérieur lorsque leur handicap est compatible avec les missions à exercer, sous réserve de l'avis du médecin de prévention.

Présentation du poste et des missions :

En collaboration et sous l'autorité du/de la Directeur(trice) des Ressources Humaines et du dialogue social, l'Adjoint(e) de Direction en charge du développement RH, des parcours professionnels et des politiques sociales, exerce une fonction de Direction, qui lui est déléguée, et assure la représentation du/de la Directeur(trice), fonctionnel(le) et au-delà de l'équipe de Direction au nom du groupement EPDAHAA-EPDEF.

1, Rue de l'Abbé Halluin
CS 20737
62031 ARRAS cedex

Tél. : 03.21.23.15.15
Fax : 03.21.23.81.85
courriel : contact@epdahaa.fr
site : www.epdahaa.fr

Dans le cadre des orientations institutionnelles, et tout particulièrement des Projets Stratégiques, il, elle, organise, coordonne et encadre les moyens de son ou ses service(s), participe à la conception, l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions prises dans ses domaines de compétence. Il, elle, assure une coopération et une collaboration en lien avec les adjoints de direction de pôle (médico-social / social et administratif) et de l'Administration Générale. Il, elle, impulse une co-construction Pôles/AG (méthodes, process et décisions).

En collaboration et sous l'autorité du/de la Directeur(trice) des Ressources Humaines et du dialogue social :

- Participer à la construction d'une Direction des Ressources Humaines en expertise métier dans le cadre des enjeux de la direction commune et en soutien des projets stratégiques
- Participer à la définition, l'harmonisation et la structuration d'une politique RH des deux établissements, répondant aux enjeux réglementaires, d'attractivité et de fidélisation des professionnels
- Participer à l'amélioration des organisations de travail au regard des objectifs de qualité de vie au travail, d'amélioration des conditions de travail, de maintien dans l'emploi, de télétravail, d'emploi des travailleurs en situation de handicap, de prévention des risques psychosociaux et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles.
- Impulser une dynamique de montée en compétence des professionnels, associée à des possibilités de parcours professionnels EPDAHAA-EPDEF, répondant aux enjeux d'évolution des pratiques, des compétences et de transformation institutionnelle
- Accompagner la montée en expertise et l'outillage des Pôles pour permettre une équité de traitement auprès des agents : harmonisation des pratiques et des outils, utilisation d'outils adaptés aux besoins de suivi quotidien et au pilotage
- Participer à la définition d'une politique sociale au sein du groupement EPDAHAA-EPDEF
- En lien avec l'adjoint de direction en charge de l'emploi, structurer une politique de recrutement tenant compte des enjeux d'attractivité, de GPMC et des nécessités de service.
- Concevoir, formaliser et mettre en œuvre des outils spécifiques à l'évaluation des compétences, à l'orientation individuelle et au suivi d'intégration des agents
- Dynamiser la politique de qualité de vie au travail
- Contrôler l'application de la réglementation et des règles RH sur les deux établissements

Conditions d'éligibilité :

Peuvent candidater les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant d'un corps ou cadre d'emplois de catégorie B, dont l'aptitude médicale est déclarée compatible avec les fonctions d'Attaché d'Administration Hospitalière, sous réserve de l'avis du médecin de prévention. Les candidats doivent également justifier d'au moins trois ans de services publics effectifs, durée exigée dans le statut particulier du corps d'accueil pour l'accès à ce corps par la voie du concours interne.

Les dossiers de candidature devront comprendre :

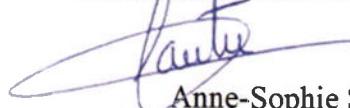
- Une présentation du projet professionnel (une page maximum) exposant la motivation à intégrer un nouveau corps ou cadre d'emplois de la fonction publique et à y poursuivre son parcours professionnel ;
- Un dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (trois pages maximum) ;
- Un curriculum vitae détaillé ;
- Une copie de la décision de RQTH ou tout document attestant la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ;
- Une copie de l'arrêté de nomination dans le corps d'origine.

Ces éléments sont à adresser **pour le lundi 29 décembre 2025** (date limite de réception) sous couvert du Directeur de leur établissement à :

Monsieur le Directeur Général de l'E.P.D.A.H.A.A.,
Direction des Ressources Humaines
1 Rue de l'Abbé Halluin
C.S 20737
62031 ARRAS Cedex

Les courriers parvenus à la Direction Générale après la date fixée ci-dessus ne seront pas pris en compte (cachet de la poste faisant foi).

La Directrice des Ressources Humaines



Anne-Sophie SANTER