

## FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT (Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social)

Document de référence : *Référentiel métier de directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social*

À remplir par le chef d'établissement ou le directeur intérimaire

Fonctions (profil proposé)

**Directeur Adjoint/Directrice Adjointe en charge des Ressources Humaines et des Affaire Médicales**

Cotation de la part fonctions de la PFR :  
(Classe normale ou hors classe)

**Classe normale : 2,6+0.2**  
**Hors classe : 2,7+0.2**

Centre hospitalier (ou direction commune) : **CENTRE HOSPITALIER SÈVRE ET LOIRE (44)**  
**Sites de VERTOU et du LOROUX-BOTTEREAU**

Adresse : **1 allée Alphonse Fillon**  
**44120 VERTOU**

Accès : **en proximité de Nantes (8 km), transports en commun métropole nantaise, gare SNCF RER, périphérique nantais (1 km)**

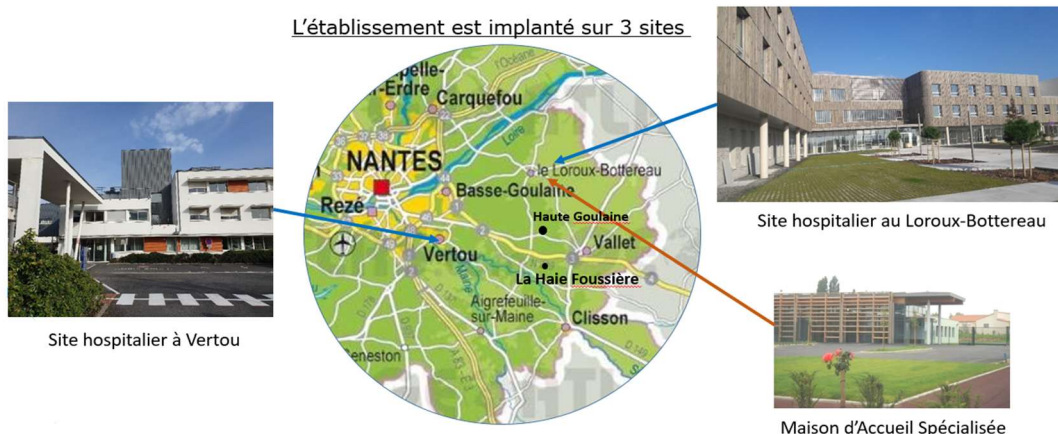
Personne à contacter : **Mr Christophe PRESSE, Directeur, 02.40.80.80.13**

### Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

Le Centre Hospitalier Sèvre et Loire (CHSL) est un établissement de 486 lits et places qui associe une activité sanitaire et médico-sociale répartie sur 2 sites géographiques : Vertou et le Loroux-Bottreau.

Le CHSL comprend 3 sites distincts implantés sur le sud de l'agglomération nantaise avec le site de Vertou et un territoire plus rural au cœur du vignoble nantais sur celui du Loroux-Bottreau.



L'activité de l'établissement est principalement tournée vers la prise en charge de la personne âgée, avec cependant la prise en soins de patients plus jeunes en médecine pour des troubles liés aux addictions.

Par ailleurs, un secteur lié au handicap est présent au sein du CHSL, avec une Maison d'Accueil Spécialisée de 50 places.

Présentation des services (nombre de lits, effectifs, budget...) :

- Capacité en lits 486 lits et places
- Activités de médecine (30 lits), Soins Médicaux et de Réadaptation (89 lits), Soins de longue durée (55 lits), EHPAD (262 lits et places), Handicap (Maison d'Accueil Spécialisée de 50 places).
- Consultations externes (addictologie, mémoire, diabétologie, plaies et cicatrisation)
- Effectif de 500 ETP dont 18 médecins et pharmaciens
- Budget de 32 M €
- Établissement membre du GHT 44 (CHU Nantes établissement support)
- Site de Vertou labélisé Hôpital de Proximité depuis 2022

Atouts de l'Établissement :

- Un établissement à taille humaine
- Un binôme Directeur-Présidente de CME fort
- Une démarche qualité très active en sanitaire (Établissement Certifié Haute Qualité des Soins)
- Une collaboration très importante avec le GHT 44, les 2 CTPS et le CRT du territoire
- Des projets d'extension d'activité et de locaux (25 lits SMR, hôpital de jour...)

## Identification du poste

Equipe de direction :

- 1 Chef d'Établissement
- 2 Directeurs adjoints
- 1 Cadre Supérieur de Santé FF Directrice des Soins

Moyens de la Direction des Ressources Humaines :

Le Directeur/La Directrice des Ressources Humaines est assisté-e dans ses fonctions par une équipe de 5 agents dont 1 attachée d'administration hospitalière et d'un adjoint des cadres

Position dans l'organigramme de direction :

- ➡ Liaisons hiérarchiques : avec le Chef d'Établissement  
Membre du Comité de Direction et du Directoire, sous l'autorité du Directeur
- ➡ Liaisons fonctionnelles avec l'équipe de Direction, la Présidente et le Vice-Président de CME, le corps médical, le GHT, le comptable hospitalier, les services des finances, SI, logistiques, médecins et encadrement soignant, représentants du personnel

Missions générales, permanentes et spécifiques :

- Définir et piloter la politique des ressources humaines (personnel médical, non médical et formation professionnelle) en cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement, en assurer la mise en œuvre et l'évaluation
- Assurer la gestion prévisionnelle et opérationnelle du personnel médical et non médical

Recrutement des personnels médicaux et non médicaux

- Formation continue des personnels médicaux et non médicaux
- Gestion administrative des carrières et du temps de travail du personnel médical et non médical
- Conditions de travail et organisation du travail
- Campagne des entretiens professionnels et des formations
- Mise en œuvre de la GPMC
- Élaboration de tableau de bord et d'outils de gestion
- 

En lien avec le Directeur de l'établissement, animation du dialogue social et lien avec les organisations Syndicales

- Gestion et suivi de la masse salariale, élaboration et suivi du titre 1 de l'EPRD en lien avec la responsable des finances
- Mise en œuvre d'actions de communication autour de la GRH
- Veille sociale, juridique et réglementaire
- Suivi des dossiers disciplinaires et des contentieux du domaine RH (instruction des dossiers, relations avec les conseils juridiques)
- Préparation de l'ordre du jour et organisation des CSE, CAPL, formations spécialisées
- Élaboration et suivi du document unique d'évaluation des risques professionnels, mise en œuvre de la politique de santé et sécurité au travail
- Mise en œuvre du Projet d'Établissement dont le Projet Social et le Projet Management en lien avec la Direction des Soins
- Mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement et d'insertion des travailleurs handicapés
- 

Et toutes autres missions confiées par le Chef d'établissement relevant des compétences d'un directeur adjoint.

Principaux projets à mener dans le périmètre du poste :

- affaires médicales : formaliser le guide de la formation, formaliser une procédure et un livret d'accueil, assister la Présidente de la CME et les Chefs de service dans la mise en place de l'entretien professionnel des praticiens
- ressources humaines non médicales : plan d'actions préventives des actes de violences, élaborer le plan d'égalité professionnelle

Nature des délégations associées au poste :

Délégation de signature du Directeur en fonction du domaine de compétence et suppléance du Directeur en son absence

### Profil souhaité du candidat

Qualités professionnelles

- Avoir la volonté de s'inscrire dans un fonctionnement d'équipe
- Savoir manager, organiser et conduire des projets
- Savoir rendre compte
- Sens du dialogue, aptitude aux relations sociales et humaines, techniques de négociation et maîtrise du dialogue social
- Être capable de s'adapter, de se remettre en question
- Esprit de synthèse et rigueur
- Leadership, diplomatie, sens de l'écoute
- Loyauté institutionnelle, disponibilité et engagement
- Rigueur, éthique professionnelle

Expérience professionnelle appréciée :

- Formation à l'EHESP
- Expériences de directions fonctionnelles en établissement hospitalier
- Une première expérience en DRH serait particulièrement appréciée.

Connaissances particulières requises / prévues :

- Droit public et hospitalier, statut FPH, gestion RH publique, code du travail
- Management stratégique et opérationnel
- Maîtrise des outils informatiques et de pilotage

### Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

- Participation à l'astreinte administrative du CHSL (3 sites)
- Suppléance du Directeur partagée avec le second adjoint
- Indemnité de logement (pas de logement de fonction)