

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

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

Fonctions (profil proposé)

Directeur Adjoint/Directrice Adjointe Adjoint(e) au Directeur

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

Classe normale : 2,4 Hors classe : 2,5

Centre hospitalier (ou direction commune) :
HOPITAL DE PEDIATRIE ET DE REEDUCATION DE BULLION

Adresse : RUE DE LA GROUAILLE 78830 BULLION

Accès par : Autoroute A10 et RER B

Personne à contacter : Mme Renée POATY, Directrice, 01 34 85 43 88
Mail : rpoaty@ght78sud.fr

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

- Etablissement SMR pédiatrique , 92 lits et 15 places, prenant en charge toutes les pathologies, à l'exception de la psychiatrie
- Budget d'exploitation : près de 30 millions d'euros
- Effectifs de l'établissement : 350 professionnels dont 9 médecins
- Etablissement membre du Groupement Hospitalier de Territoire Sud Yvelines dont l'établissement support est le Centre Hospitalier de Versailles
- Un établissement qui dispose en son sein de :
 - Un plateau médico-technique innovant
 - Une maison d'éducation thérapeutique
 - Une unité d'enseignement
 - Une maison des familles
 - Un Institut de Formation des auxiliaires de puériculture

Atouts de l'établissement :

- Un établissement à taille humaine
- Un binôme Directeur – PCME fort
- Une équipe médicale complète
- Une dynamique de projets
- Des rapports de confiance avec les principaux partenaires : tutelle, collectivités territoriales, autres EPS ...

Identification du poste

Equipe de Direction :

- 1 chef d'établissement
- 1 directeur adjoint
- 1 cadre supérieur de santé
- 2 attachés d'administration hospitalière :
 - Ressources humaines
 - Finances et achats
- 1 ingénieur qualité et gestion des risques
- 2 techniciens supérieurs hospitaliers :
 - Responsable des services techniques et logistiques
 - Responsable du système d'information
- 1 chargée de communication

Position dans l'organigramme de direction :

- Liaisons hiérarchiques : avec le Chef d'établissement
Membre du comité de direction sous l'autorité directe du chef d'établissement
- Liaisons fonctionnelles avec l'équipe de direction, le Président de la CME, le corps médical, le comptable de l'établissement
 - services des finances, SI, logistiques, direction de l'IFAP
 - médecins et encadrement soignant
 - représentants du personnel

Relations professionnelles avec :

L'ARS, le Président du Conseil de surveillance, les médias locaux ou nationaux, les établissements de santé du territoire, acteurs de santé, réseaux professionnels...

Missions générales, permanentes et spécifiques :

- Analyse des remontées d'informations vers la direction et reporting au chef d'établissement des informations à impact stratégique ou sensibles
- Assistance et conseil au chef d'établissement sur les choix stratégiques
- Conduite des projets stratégiques de l'établissement, intégrant l'innovation, l'efficience des services, la responsabilité sociétale et l'impact de l'établissement en matière de développement durable ainsi qu'un dialogue social de qualité
- Définition avec le chef d'établissement et la Présidente de la CME et mise en œuvre de la politique générale de l'établissement
- Elaboration avec le chef d'établissement et mise en œuvre du projet stratégique de l'établissement
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Participation au pilotage de l'établissement en cas de situation sanitaire exceptionnelle ou de crise et communication de crise
- Participation aux gardes de direction
- Participation aux instances de gouvernance
- Remplacement systématique du chef d'établissement en cas d'absence ou d'empêchement
- Représentation de l'établissement et du chef d'établissement
- Rôle de conciliateur, de recours avant arbitrage final par le chef d'établissement
- Supervision du fonctionnement général de l'établissement

Nature des délégations associées au poste :

Savoir-faire

- Anticiper, identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités, les systèmes relatifs à son domaine de compétence
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Capacité à prendre de la hauteur, à se projeter et à anticiper
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus
- Conduire le changement
- Développer une vision stratégique en matière financière et budgétaire
- Evaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Gérer ses émotions
- Participer à la définition de la politique de l'établissement, la conduire et l'évaluer dans son périmètre de responsabilité
- Piloter, animer/communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Savoir gérer des situations complexes, des situations de crise
- Traduire les orientations en plans d'actions et en assurer le suivi régulier

Expérience professionnelle appréciée :

- Formation à l'EHESP
- Expériences de directions fonctionnelles en établissement hospitalier

Connaissances particulières requises / prévues :

- Communication/relations interpersonnelles
- Droit administratif
- Droit de la fonction publique
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux
- Enjeux sociaux, sociétaux et environnementaux
- Ethique et déontologie professionnelles
- Gestion budgétaire, financière et comptable des établissements de santé
- Gestion des situations sanitaires exceptionnelles/gestion de crise
- Management
- Médiation et conciliation
- Négociation
- Numérique
- Santé publique
- Stratégie et organisation / conduite du changement

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

- participation au tableau de garde de la direction
- suppléance de la Directrice en son absence
- logement sur site

Principaux atouts du poste

- Une autonomie d'action permettant d'exercer réellement des responsabilités
- Une équipe de direction resserrée au sein de laquelle le directeur adjoint possède une place bien identifiée
- Des projets à construire et mettre en œuvre