

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

CORPS DES DIRECTEURS D'ÉTABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MÉDICO-SOCIAUX

Directeur Adjoint en charge de la Résidence Anna Quinquaud

Cotation de la part fonctions de la PFR : 2,6 (C.N) ou 2,7 (H.C) – non logé.

I - INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement : Centre Hospitalier de Guéret

Adresse complète : 39 avenue de la Sénatorerie – BP 159 – 23011 GUERET CEDEX

Adresse site internet : ch-gueret.fr

Type d'établissement :

EHPAD ☐

Centre hospitalier ☒

Établissement pour adultes en situation de handicap ☐

(À préciser ex : ESAT, MAS, FAM, etc.).....

Établissement pour enfants en situation de handicap ☐

(À préciser ex : IME, IMPRO, etc.).....

Foyer de l'enfance ☐

(À préciser : autonome ☐

non autonome ☐)

Établissement à vocation sociale ☐

(À préciser ex : CHRS, CADA etc.)

Direction commune ou autres coopérations (indiquer les établissements liés par convention, et les projets de regroupement) :

Centres hospitaliers en direction commune : GUERET - BOURGANEUF – EVAUX-LES-BAINS et EHPAD de ROYERE DE VASSIVIERE, CHAMBON, MAINSAT, AUZANCES

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 01/01/2026 : 1029 ETP

Dont :

- personnels non médical : 914 ETP

- personnels médicaux (tous statuts confondus) : 115 ETP

Organigramme de la Direction



II - PRÉSENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste : Directeur Adjoint en charge de la Résidence Anna Quinquaud

Missions générales :

Le Directeur Adjoint contribue à la préparation et la mise en œuvre de la politique de l'établissement définie par le Directeur en lien avec le Directoire, dans le respect des missions du Conseil de surveillance.

Il conduit plus particulièrement les politiques de son domaine de responsabilité et manage à cet effet, les équipes placées sous sa responsabilité, dans l'objectif d'efficacité des moyens et de performance des résultats. Il bénéficie dans ce but d'une délégation de compétences traduite par la décision de délégation de signature du Directeur.

Son action s'inscrit dans le cadre managérial défini par la Direction, et favorise la bonne application du règlement intérieur de l'établissement. Il veille, pour son domaine de compétence, à la sécurité juridique de la gestion et des actes associés.

Il/elle assure une veille juridique et administrative sur toutes les thématiques relatives à la prise en charge des personnes âgées et aux activités médico-sociales (appels à projets, législation, réglementation de sécurité, ...).

Missions permanentes :

Contribue à la définition et coordonne la mise en œuvre des politiques de prise en charge des personnes âgées, avec la direction de la qualité et de la coordination générale des soins, et celle des relations avec les usagers pour le versant qualité des prises en charge et en lien avec la direction des affaires financières pour le versant financement.

Prépare et met en œuvre la politique de parcours des personnes âgées, au sein du CH, et dans le territoire (Filière gériatrique en Creuse, GHT Limousin).

Assure et développe cette mission en tant que directeur du pôle en binôme avec le chef de pôle et plus largement en qualité de directeur de la politique gériatrie.

Il/elle exerce son activité en lien avec les Directions fonctionnelles concernées. Celles-ci définissent et formalisent, chacune pour ce qui la concerne, la contribution souhaitée du Directeur adjoint, avec le souci de ne pas créer d'échelon hiérarchique supplémentaire et de privilégier la valeur ajoutée par une plus grande proximité dans les différents domaines de management et dans la mise en œuvre des procédures de gestion.

Les missions déléguées par les différentes Directions fonctionnelles concernent notamment la préparation des budgets annexes (B et E3) et du rapport du Directeur y afférant, le suivi de l'exécution budgétaire et des effectifs, toute étude ou enquête ayant trait aux unités de personnes âgées, admission et facturation en USLD et EHPAD, mise en œuvre des démarches d'évaluation interne et externe, animation et suivi des plans d'action, gestion de la relation avec les familles et appui aux réponses pour les réclamations, élaboration du programme de travaux et suivi des opérations, supervision des fonctions logistiques du site.

Il/elle a autorité fonctionnelle sur les personnels affectés sur le site de la Résidence Anna QUINQUAUD.
Il/elle participe à l'autorité hiérarchique sur les personnes du site (processus de recrutement et évaluation).
Il/elle assure la police générale du site.

Ces mêmes missions lui sont dévolues sur l'EHPAD de Royère de Vassivière.

Missions spécifiques :

La dimension territoriale du poste est importante à appréhender compte tenu du parcours des personnes âgées sur le territoire creusois et plus largement dans le cadre du G.H.T.

Position dans l'organigramme de direction :

Directeur adjoint dans une équipe de direction

Liaison hiérarchique directe avec le chef d'établissement

Liaisons fonctionnelles avec les autres membres de l'équipe de direction, le Président de la CME, le Chef de Pôle et la communauté médicale, et les collègues d'autres établissements.

Expérience professionnelle appréciée : oui***Connaissances particulières requises/prévues :***

Prise en charge des personnes âgées, gériatrie
Secteur médico-social (financement, qualité).

Compétences professionnelles requises/prévues :

Capacité de pilotage des objectifs stratégiques
Capacités managériales et conduite du changement
Animation de groupe
Méthode dans la préparation, l'action et le suivi de la gestion de projets.

Autres informations pratiques concernant le poste :

Pas de logement de fonction disponible.
Participation aux gardes de Direction (7 à 8 semaines par an)
Cadre et qualité de vie privilégiés, établissement à taille humaine tout en étant pôle de référence du département.
Proximité de Limoges, ville universitaire.
Réseau important d'E.H.P.A.D autonomes en Creuse permettant des échanges.

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT**Personne(s) à contacter :**

Madame Fatiha ZIDANE, Directeur
direction.generale@ch-gueret.fr
05.55.51.70.90

Renseignements relatifs aux modalités d'accès à l'établissement :

Coordonnées GPS : 46.157383309261654, 1.8679512080722316

