

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

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

**Document de référence : Référentiel métier de directeur d'établissement
social ou médico-social**

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

Cotation de la part fonctions de la PFR : 2,6 + 0,2

I - INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement : EPMS FONDATION HARDY

Adresse complète : 23 bis avenue du Général Leclerc 77610 MARLES EN BRIE

Adresse site internet : <https://www.epms-hardy.com/>

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 X

(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) :**

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 01/01/2025 : 144,56 ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques :19,80.ETP
 - personnels médicaux (tous statuts confondus) :...0,24ETP
 - personnels soignants :13,70 ETP
 - personnels sociaux et éducatifs :93,02..ETP

(Joindre un organigramme succinct du personnel)

II - PRÉSENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste : Directeur adjoint en charge des Finances, des Travaux, de la Logistique et de la politique RSE

Positionnement hiérarchique

Le Directeur adjoint exerce ses fonctions sous l'autorité du Directeur de l'établissement. Il agit dans le cadre des délégations qui lui sont confiées et participe à l'équipe de direction.

Il assure la continuité de direction par sa participation aux astreintes administratives et contribue au bon fonctionnement de l'établissement sur l'ensemble de ses sites.

Finalité du poste

Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement en assurant le pilotage des fonctions financières, patrimoniales, logistiques, techniques et numériques, dans le respect des orientations du projet d'établissement, des exigences réglementaires et des équilibres budgétaires.

Contribution à la gouvernance et au pilotage stratégique

- * Participer à la définition des orientations stratégiques de l'établissement et conseiller le Directeur sur les domaines relevant de son champ de compétences.
- * Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du projet d'établissement.
- * Assurer un reporting régulier auprès du Directeur et formuler toute proposition visant à améliorer l'organisation et la performance de l'établissement.
- * Piloter la communication interne relative aux projets et dossiers placés sous sa responsabilité.

Pilotage financier et budgétaire

- * Définir et mettre en œuvre la stratégie financière de l'établissement.
- * Élaborer la programmation budgétaire et financière pluriannuelle dans le cadre de l'État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses (EPRD).
- * Superviser la préparation, l'exécution et le suivi des documents budgétaires et comptables.
- * Garantir la fiabilité des procédures financières, comptables et de facturation.
- * Assurer le suivi des indicateurs financiers et analyser les ratios de gestion au regard des référentiels nationaux.
- * Organiser et contrôler la comptabilité analytique ainsi que les procédures d'engagement des dépenses.

Relations avec les autorités de tarification et partenaires institutionnels

- * Préparer et conduire les négociations budgétaires et financières avec les autorités de contrôle et de tarification, notamment l'Agence Régionale de Santé et le Conseil départemental.
- * Assurer les relations avec le comptable public dans le respect du principe de séparation ordonnateur/comptable.
- * Représenter l'établissement auprès des partenaires institutionnels dans les domaines relevant de sa délégation.

Gestion patrimoniale, technique et sécuritaire

- * Définir et mettre en œuvre la politique de gestion du patrimoine immobilier.
- * Piloter les opérations de construction, de rénovation, de restructuration et de maintenance des bâtiments.
- * Veiller à la conformité réglementaire des installations et au respect des obligations en matière de sécurité des biens et des personnes.
- * Garantir la cohérence des investissements immobiliers avec les orientations stratégiques de l'établissement.

Achats, logistique et marchés publics

- * Définir la politique d'achat de l'établissement et superviser les procédures de commande publique.
- * Anticiper les besoins, planifier, lancer et assurer le suivi des marchés publics.
- * Organiser et coordonner les fonctions logistiques nécessaires au fonctionnement des services.

Systèmes d'information et pilotage de l'activité

- * Assurer le pilotage stratégique et opérationnel des systèmes d'information et de l'infogérance.
- * Veiller à la sécurisation et à la continuité des services numériques.
- * Organiser le suivi de l'activité de l'établissement et la production des indicateurs d'activité.
- * Développer les outils d'aide au pilotage et au reporting.

Responsabilité sociétale et développement durable

- * Élaborer et mettre en œuvre la politique de responsabilité sociétale de l'établissement.
- * Déployer une démarche transversale intégrant les enjeux environnementaux, sociaux et économiques dans l'ensemble des secteurs placés sous sa responsabilité.

Management

- * Encadrer, animer et coordonner les équipes relevant de ses secteurs de compétences (finances, logistique, patrimoine, travaux, systèmes d'information).
- * Fixer les objectifs, accompagner les projets de transformation et favoriser le développement des compétences des équipes.
- * Veiller à la transversalité des actions conduites et à la qualité du dialogue entre les différents services.

Champ des responsabilités

Le Directeur adjoint est responsable :

- * de la soutenabilité financière de l'établissement ;
- * de la sécurisation des procédures budgétaires et comptables ;
- * de la préservation et de la valorisation du patrimoine ;
- * de la conformité réglementaire des bâtiments et installations ;
- * de la performance des fonctions supports placées sous son autorité ;
- * de la qualité des outils de pilotage et d'aide à la décision.

Position dans l'organigramme de direction : Directeur adjoint placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle du chef d'établissement.

Expérience professionnelle appréciée :

- Expérience significative au sein de la Fonction Publique Hospitalière, du secteur médico-social ou sanitaire.

Connaissance du secteur du handicap et de ses enjeux réglementaires, organisationnels et financiers.

Expérience de conduite de projets de transformation de l'offre médico-sociale (virage inclusif, évolution des accompagnements, dispositifs coordonnés, transformation des ESMS).

Expérience en management d'équipes pluridisciplinaires et en conduite du changement.

Expérience dans le pilotage budgétaire et financier d'établissements publics, ainsi que dans la conduite d'opérations patrimoniales et de projets de restructuration.

Connaissances particulières requises/prévues :

Maîtrise de l'environnement juridique et institutionnel de la Fonction Publique Hospitalière et du secteur médico-social.

Bonne connaissance des politiques publiques relatives au handicap, à l'autodétermination, à l'inclusion et à la transformation de l'offre médico-sociale.

Connaissance de la réglementation budgétaire et comptable applicable aux établissements publics médico-sociaux (EPRD, ERRD, M22).

Connaissance des règles de la commande publique et des procédures de marchés publics.

Maîtrise de la réglementation relative à la sécurité des biens et des personnes, à la gestion patrimoniale et aux obligations des établissements recevant du public.

Connaissance des principes de la responsabilité sociétale des organisations (RSO/RSE) et du développement durable appliqués au secteur public.

Connaissance des systèmes d'information hospitaliers et des enjeux liés à la sécurité numérique et à la protection des données.

Compétences professionnelles requises/prévues :

Capacité à définir et mettre en œuvre une stratégie financière et patrimoniale.

Aptitude à conduire des projets complexes et transversaux dans un environnement en mutation.

Capacité d'analyse, de synthèse et d'aide à la décision stratégique.

Compétences avérées en management d'équipes, animation de réseaux et conduite du changement.

Capacité à négocier avec les autorités de tarification, les partenaires institutionnels et les prestataires.

Maîtrise des techniques de pilotage, de contrôle de gestion et de suivi de la performance.

Capacité à développer des coopérations partenariales et à inscrire l'établissement dans une dynamique territoriale.

Aptitude à communiquer, fédérer et accompagner les équipes dans les projets de transformation.

Sens de l'organisation, réactivité, autonomie, rigueur et capacité à prioriser les actions.

Maîtrise des outils bureautiques, des logiciels de gestion financière et des outils de pilotage d'activité.

Autres informations pratiques concernant le poste (ex : poste faisant actuellement l'objet d'un intérim, absence de logement de fonction, etc.) :

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Personne(s) à contacter (nom, prénom, tél [ligne directe], portable, mail)

Jim JOUANNIGOT, directeur, 07 60 13 49 42 , direction@epms-hardy.fr

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

Joindre un plan de situation de l'établissement si disponible et coordonnées GPS si connues.

Par la route : L'établissement est situé au 23 bis avenue du Général Leclerc à Marles-en-Brie (Seine-et-Marne), à proximité de la RN 4 et est accessible depuis Paris par l'autoroute A4 puis les axes départementaux en direction de Fontenay-Trésigny et Marles-en-Brie.

Par le train : Gare de Marles en Brie (transilien ligne P)