

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

Fonctions

Directeur des Ressources Humaines et du Système d'Information

Cotation de la part fonctions de la PFR :

2.8 (hors classe)

Centre Hospitalier d'affectation :

- Centre Hospitalier d'Uzès (30)

Adresse :

Centre Hospitalier d'Uzès, 1 Avenue Foch - 30700 UZES CEDEX

Personne à contacter :

- M. MONTAGNE Jean-Luc - Directeur Général
- M. BLANC Mathieu, Directeur Général Adjoint en charge des Ressources Humaines et des Affaires Financières
Secrétariat : direction@chuzes.fr
Tél : 04.66.63.72.94

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale des établissements :

Le CH d'Uzès est un Hôpital de proximité certifié Haute Qualité des Soins en 2023, disposant d'une filière gériatrique complète et adossé à 9 EHPAD.

Un secteur sanitaire composé de 10 lits de médecine, 40 lits de SMR, 14 lits d'EVC, 1 plateau de rééducation, 30 lits de long séjour et 20 places d'HAD.

Un secteur médico-social composé de 555 lits d'EHPAD, de 30 places de CRT, de 100 places de SAAS et 36 places d'accueil de jour.

Le CH d'Uzès dispose également d'un plateau de consultations (mémoire, douleur, orthopédie, chirurgie viscérale, gynécologie, infectiologie, néphrologie, spasticité, écho-doppler, rhumatologie, endocrinologie, diabétologie) d'une cuisine centrale et d'une Pharmacie à Usage Intérieur (PUI).

Le CH d'Uzès fait partie du GHT Cévennes-Gard-Camargue avec le CHU de Nîmes comme établissement support.

Une antenne IFSI de l'IFMS du CHU de Nîmes est présente sur le site depuis 2021.

Le projet d'établissement 2026-2030 est en cours d'élaboration.

Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction :

>Liaisons hiérarchiques

- Chef d'établissement

>Liaisons fonctionnelles :

- Directeur Général Adjoint
- Directrice des Soins
- Président de la Commission Médicale d'Etablissement

Membre de l'équipe de direction :

Le Directeur des ressources Humaines et du Système d'Information participe au CODIR, au conseil de surveillance, au CSE et au F3SCT. Il est également membre du directoire.

1. Direction des Ressources Humaines

Veiller à la mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière de gestion des ressources humaines.

Pilotage du recrutement et de l'attractivité médicale/paramédicale

- En lien avec les cadres en charge du recrutement, il pilote les processus de recrutement des personnels (recensement des besoins, élabore des fiches de poste, publication des offres, tri des candidatures, conduit des entretiens, apporte les informations auprès des candidats, surveille l'établissement des contrats et s'implique dans la gestion des négociations, l'intégration des recrues...)
- Contrôle et pilote les remplacements voire l'intérim (planification, gestion des factures, gestion des contrats...)
- Contrôle et coordonne la gestion des postes vacants, la tenue de concours.

Gestion des emplois, des effectifs et des compétences

- Supervise la gestion des mouvements du personnel (entrées/sorties) et les mouvements financiers associés
- Contrôle le suivi de l'absentéisme au quotidien et contrôle la réalisation des déclarations d'accident de travail en lien notamment avec la Direction des Soins
- Contrôle la gestion administrative des dossiers et le suivi de carrière des personnels par l'application des dispositions législatives et réglementaires (décisions de nomination, avancement d'échelon, indemnités d'engagement de carrière hospitalière...)
- Contrôle l'application des procédures de mise à la retraite avant transmission aux caisses
- Garantit une gestion rigoureuse des Allocations de Retour à l'Emploi et suit leurs impacts financiers ainsi que la pertinence du maintien de cette allocation

Suivi des conventions

- Supervise les conventions notamment celles liées aux mises à disposition du personnel intervenant au Centre Hospitalier et des personnels mis à disposition dans d'autres établissements

Élaboration et suivi des effectifs

- Contribue à l'EPRD en coopération avec la Direction des Affaires Financières
- Suit le budget financier, les charges et les recettes liées à la gestion du personnel (tableau de bord mensuel)
- Suit les effectifs autorisés et les effectifs non permanents (tableaux de bord nominatifs, par service)
- Contrôle la comptabilisation du temps de travail (obligations de services, permanences des soins)
- Traite les enquêtes et les statistiques (sollicitations de l'ARS, RSU, SAE)

Etablir le Rapport Social Unique de l'établissement

- En lien avec les cadres du service, participe à l'élaboration et au suivi du projet social de l'établissement

Formation du personnel médical et non médical

- En lien avec le service formation, élabore le programme de Développement Professionnel Continu (DPC), du plan de formation du personnel médical et non médical de l'Etablissement
- Coordonne la politique de formation de l'établissement

Coordination interne et externe

- Organise le dialogue social et coordonne les actions visant à la résolution des conflits sociaux
- Impulse et met en place l'évaluation qualitative des démarches de prévention des risques psychosociaux (RPS)
- Assure le suivi des indicateurs de fonctionnement ou de climat social avec le directeur

2. Direction du Système d'Information

Veiller à la mise en œuvre de la stratégie numérique de l'établissement, en cohérence avec le projet d'établissement, le projet médical et les orientations nationales (Séjour du numérique, cybersécurité).

Définition de la stratégie et gouvernance du SI

- Élabore et pilote le schéma directeur du système d'information, en articulation avec les priorités institutionnelles et territoriales
- Assure la gouvernance du SI (arbitrage, priorisation, allocation des ressources) et son alignement avec les besoins métiers
- Conseille la direction et les instances sur les enjeux numériques, d'innovation et d'investissement
- Représente l'établissement dans les instances territoriales, notamment dans le cadre du GHT

Pilotage des transformations numériques

- Conduit les programmes structurants de transformation numérique (DPI, interopérabilité, e-santé, dématérialisation)
- S'assure de l'intégration des projets SI dans les évolutions organisationnelles et les parcours de soins
- Pilote la conduite du changement à l'échelle de l'établissement
- Évalue les impacts en termes de qualité, d'efficacité et de conditions de travail

Sécurité, données et conformité

- Définit et met en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information en lien avec les obligations réglementaires
- Garantit la protection des données de santé et la conformité aux référentiels nationaux
- Pilote la gestion des risques numériques (cybersécurité, continuité et reprise d'activité)
- Structure la gouvernance et la valorisation des données au service du pilotage stratégique

Performance et efficacité du SI

- Optimise la performance globale du système d'information (qualité de service, disponibilité, coûts)
- Définit la trajectoire d'investissement et en assure la soutenabilité financière
- Développe des outils de pilotage et d'aide à la décision basés sur la donnée
- Inscrit le SI dans une logique de mutualisation et de convergence territoriale

Management stratégique et partenariats

- Pilote et structure la fonction SI (organisation, compétences, trajectoire d'évolution)
- Anime les partenariats avec les acteurs institutionnels, industriels et territoriaux
- Veille à la qualité de la relation avec les utilisateurs et à l'appropriation des outils numériques
- Impulse une culture d'innovation, de sécurité et de service au sein de l'établissement

3. Management et stratégie

Management opérationnel des deux directions

- Vérifie à ce que la répartition des tâches dans les services soit équitable
- Veille à la bonne exécution des tâches par les agents des services et au respect des délais
- Suit la formation et l'adaptation des agents des services
- Est attentif à maintenir un niveau de compétences

Suivi des contentieux et veille juridique

- Prend connaissance des réclamations et en assure la médiation
- Gère le suivi des contentieux
- Assure une veille réglementaire
- Fait appliquer les modifications réglementaires

Impulsion à la modernisation des techniques de gestion administrative

- Automatisation des tâches liées à l'information des décisions
- Elaboration et automatisation des tableaux de bord
- Création d'indicateurs de suivi d'activité

Gestion de projets

- Elabore et conduit avec les autres directions le projet d'établissement
- Conçoit et met en œuvre une politique de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC), en conformité avec les évolutions stratégiques inscrites dans le projet d'établissement
- Elabore et conduit avec les partenaires sociaux le projet social de l'établissement
- Définit et fait appliquer une politique de préservation des conditions de travail et de sécurité au travail
- Assurer sur délégation le fonctionnement au quotidien de l'établissement et l'animation des instances en collaboration avec le chef d'établissement.
- Participe aux astreintes administratives

Communication interne/externe

- Veille à promouvoir l'image de la DRH et de la DSI auprès des services de l'établissement
- Transmet à la Direction Générale tout sujet devant bénéficier d'une communication externe (site internet, réseaux sociaux, presse...)
- Actualise ou crée en partenariat avec le service communication les supports de la DRH et de la DSI : livret d'accueil, règlement intérieur.

Profil souhaité du candidat

Parcours professionnel :

Directeur d'Etablissement Sanitaire, Social et Médico-Social (DESSMS)
 Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Directeur d'Etablissement ou de Service d'Intervention Sociale (CAFDES)

Compétences professionnelles requises / prévues :

Doté d'une expérience confirmée en management stratégique et en pilotage de fonctions supports, le Directeur des Ressources Humaines et des Systèmes d'Information dispose d'une vision globale et prospective des enjeux organisationnels, humains et numériques au sein des établissements de santé.

Il définit et met en œuvre, en lien étroit avec la direction générale, les directions fonctionnelles, les équipes médicales et les partenaires sociaux, une stratégie coordonnée en matière de ressources humaines et de systèmes d'information, au service de la performance des organisations et de la qualité des prises en charge.

Il pilote avec exigence et bienveillance des équipes pluridisciplinaires, en veillant à la qualité du dialogue social, au développement des compétences, à l'attractivité des métiers, ainsi qu'à la fiabilité, la sécurité et la performance des systèmes d'information.

Au niveau du territoire, il contribue aux dynamiques de mutualisation et de convergence au sein du GHT, tant sur les volets RH (recrutement, parcours professionnels, qualité de vie au travail) que numériques (interopérabilité, projets SI, accompagnement des usages).

Il accompagne les transformations organisationnelles et numériques, en s'inscrivant dans une dynamique d'innovation managériale et technologique visant à améliorer l'efficacité des organisations, l'expérience des professionnels et la qualité du service rendu aux usagers.

Qualités professionnelles requises/ prévues :

Savoir-faire

- Travail en collaboration
- Conduite et accompagnement de projets, de restructurations et de constructions ;
- Management de projets, réajustement des organisations ;
- Aptitudes pédagogiques et attitude portée à la communication ;
- Compétences avérées en matière de gestion de projet ;
- Capacité à écouter et à convaincre ;
- Savoir entretenir un réseau de relations avec l'ensemble des interlocuteurs.

Savoir être

- Autorité et bienveillance ;
- Qualités relationnelles, humaines et de communication ;
- Esprit synthétique et pédagogique ;
- Disponible, réactif et dynamique ;
- Rigueur et esprit de synthèse ;

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

Le Centre Hospitalier d'Uzès ne dispose pas de logement de fonction.
 Participation aux astreintes de direction (Indemnité Compensatrice de Logement).
 Etablissement multisites nécessitant des déplacements
 Mise à disposition d'un ordinateur portable professionnel et d'un téléphone professionnel.