

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 :

Classe normale : 2,5 + 0,2 (exercice multi-sites)

Hors classe : 2,6 + 0,2 (exercice multi-sites)

I - INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement : Centre Hospitalier Inter-Communal Ribérac Dronne Double, prochainement en direction commune avec le Centre Hospitalier VAUCLAIRE, l'EHPAD de MUSSIDAN, l'EHPAD de MONTPON et l'EHPAD de LA ROCHE-CHALAIS.

Adresse complète : 25 rue Jean Moulin 24600 RIBERAC

Adresse site internet : www.chicrdd.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 : CHR, CADA etc.)

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

Projet de direction commune avec le Centre Hospitalier Vauclaire, les EHPAD de Mussidan, Montpon et La Roche-Chalais.

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 01/01/2025 : 490 ETP environ

Détails possible sur demande.

II - PRÉSENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste : Directeur des Ressources Humaines

Présentation de la Direction des Ressources Humaines

La Direction des Ressources Humaines comprend une équipe de 5 gestionnaires (dont un adjoint des cadres), sous la responsabilité de la responsable RH / Affaires Médicales / Affaires Juridiques.

Le Directeur des Ressources Humaines assure la coordination et la gestion des secrétaires médicales de l'établissement. Sont directement rattachés également au DRH les psychologues de l'établissement, ainsi que le service social.

Missions générales, permanentes et spécifiques :

- définir la politique des ressources humaines en cohérence avec les orientations stratégiques du Projet d'Etablissement et du Projet Social, en assurer la mise en œuvre et l'évaluation.
- assurer la gestion prévisionnelle et opérationnelle du personnel non médical (recrutement, gestion des carrières et retraite, formation continue, GPEC, gestion de la paie, gestion du temps de travail,).
- définir / mettre en œuvre la politique de formation continue de l'établissement.
- en lien avec la Directrice de l'établissement et le futur Directeur délégué de site, animer le dialogue social avec les organisations syndicales et gestion des instances (CSE, F3SCT, CAP).
- actualiser le DUERP.
- assurer le suivi des tableaux de bord.
- participer aux travaux RH menés à l'échelle du GHT de Dordogne.

Principaux projets à mener dans le périmètre du poste :

- poursuite de la dématérialisation dans le domaine RH.
- pilotage et accompagnement du changement de logiciel administratif prévu en 2027.

Position dans l'organigramme de direction :

* Liaisons hiérarchiques

Directeur Adjoint, placé sous l'autorité directe de la Directrice.

* Liaisons fonctionnelles

- futur Directeur délégué de site du CHICRDD.
- membres de l'équipe de Direction.
- les équipes d'encadrement et équipes médicales.
- les organisations syndicales.
- l'ensemble des services de l'établissement.
- le service de santé au travail.

Expérience professionnelle appréciée : expérience en RH serait intéressante.

Connaissances particulières requises/prévues : connaissances juridiques spécifiques à la fonction DRH (statuts de la FPH, contentieux, conditions de travail,).

Compétences professionnelles requises/prévues :

- capacité à manager, à animer, à travailler en équipe.
- qualités relationnelles, diplomatie, sens de la communication, capacité d'écoute et disponibilité.
- sens des responsabilités, aptitude à décider, à négocier.
- être force de proposition.

Autres informations / Contraintes et avantages liés au poste :

- participation aux astreintes administratives.
- établissement situé sur trois sites distincts de 20 km environ.
- établissement situé à 50 minutes environ de Périgueux, Libourne, Angoulême et à 1h30 de Bordeaux.
- indemnité compensatrice de logement.

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Madame Stéphanie CAZAMAJOUR, Directrice par intérim et future Directrice de la Direction Commune.
Portable : 06.13.91.70.15
Mail : s.cazamajour@chicrdd.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 : A89 Montpon puis 30 minutes de route.

Par le train : gare à Montpon (24) ou Chalais (16) puis 30 minutes de route.