

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

CORPS DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

Cotation de la part fonctions de la PFR :

2,4 (classe normale), 2,5 (hors classe)

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement :

Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes (EHPAD) Augé-Colin

Adresse complète :

86 All. Simon Dinet, 51190 Avize

Adresse site internet : en cours de construction

Type d'établissement :

Etablissement pour personnes âgées dépendantes

La Résidence Augé-Colin est un EHPAD Public est implantée à Avize, commune viticole située à 6 km d'Épernay. Il comprend un EHPAD de 94 places (dont 14 en unité de vie protégée et 4 en hébergement temporaire) et un accueil de jour de 8 places.

Doté d'un CPOM négocié en 2019, il doit assurer sa transformation face aux évolutions des besoins des résidents. L'évolution contractualisée des dotations permet de financer les moyens nécessaires.

La dernière évaluation du GMP, réalisée en 2021, était de 808 et celle du PMP de 243.

Le projet d'établissement est en cours d'élaboration.

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

Direction commune entre le CHU de Reims, les CH d'Épernay et de Montmirail et les EHPAD d'Aÿ-Champagne et d'Avize

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif : 71,9 ETP

Dont :

-personnels administratifs : 3 ETP

-personnels médicaux (tous statuts confondus) : 0,1 ETP

-personnels soignants et médico-technique : 50,7 ETP

-personnels sociaux et éducatifs : 1,5 ETP

-personnels techniques et ouvriers : 16,6 ETP

(Joindre un organigramme succinct du personnel)

II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Direction opérationnelle de l'EHPAD Augé-Colin

Le directeur opérationnel est responsable de l'établissement dont il a la charge dans les domaines dans tous les domaines relevant de sa gestion. Il coordonne la démarche de définition et de mise en œuvre du projet d'établissement, en lien avec le directeur délégué de la direction commune.

Il assure la relation de proximité avec les familles, les résidents, usagers, les partenaires, les agents (respect du règlement intérieur et des résidents/usagers, conditions de travail des professionnels). Il suscite les projets nécessaires à l'atteinte des objectifs et met en œuvre ceux qui lui sont confiés.

Il dispose d'une délégation de gestion en termes de gestion des ressources humaines et de suivi financier.

Missions et activités

Définition et mise en œuvre du projet d'établissement

- ➡ Construire, en lien avec l'équipe de direction commune, un projet d'établissement adapté aux orientations de la direction commune et du GHU de Champagne, aux règles législatives, au public accueilli, au territoire géographique et aux moyens financiers, humains et techniques disponibles. Suivre la contractualisation avec les tutelles dans le cadre du CPOM
- ➡ Mettre en œuvre les axes stratégiques du projet d'établissement en travaillant le protocole d'accueil, la charte du résident, le projet d'animation et, en appui à la direction des soins (pilote de la thématique), le projet de soins. Dans ce cadre, le directeur opérationnel est en charge de l'élaboration et du suivi du budget, en lien avec le directeur des finances du CH d'Epernay.
- ➡ Assurer l'évaluation du projet d'établissement et proposer son évolution
- ➡ Contribuer à la mise en œuvre du projet médical partagé du GHU de Champagne ainsi qu'à toutes les démarches départementales et régionales et en proposer les déclinaisons possibles à l'échelle de l'EHPAD
- ➡ Animer le conseil de la vie sociale (CVS) et associer les personnes âgées et leur famille à l'élaboration et à la modification du règlement de fonctionnement et du projet d'établissement
- ➡ Présider et préparer le CSE et la F3SCT, par délégation, en l'absence du directeur délégué,
- ➡ Préparer, avec le président, le conseil d'administration.

Accueil des usagers et pilotage de leur accompagnement médico-social

- ➡ Piloter, en lien avec la direction des soins, la coordination des différentes équipes médico-sociales et leur coopération au service des personnes âgées,
- ➡ S'assurer du bon suivi des demandes d'admission de la part des résidents, patients ou usagers ou des familles, les accueillir le cas échéant et superviser l'intégration sociale de chaque résident dans l'établissement,
- ➡ S'assurer de la mise en œuvre des démarches pluridisciplinaires d'accompagnement des résidents (projet de vie, annexe au contrat de séjour, etc.), entretenir l'attention de chacun à la qualité de la communication à l'égard des résidents et des familles, s'assurer de la réponse aux besoins individuels des résidents, en veillant au respect des bonnes pratiques gérontologiques de bientraitance et de bienveillance.

Organisation technique et logistique du fonctionnement de l'établissement

- ➡ Gérer, en lien avec les directions fonctionnelles concernées, les équipes logistiques
- ➡ Garantir la sécurité et gérer les procédures liées aux risques (hygiène, accessibilité, accident, incendie, en particulier)
- ➡ Conduire les projets de restructuration ou de rénovation interne et d'aménagement des espaces intérieurs et extérieurs

Management d'une équipe pluridisciplinaire

- ➡ Entretenir une forte cohésion des équipes et un bon climat social en organisant régulièrement des réunions d'équipe et en gérant rapidement les éventuels conflits : rôle de coordination et de gestion quotidienne

- ➡ Encadrer l'intervention de bénévoles dans la vie de l'établissement (notamment sur les projets d'animation), en complémentarité avec les équipes médico-sociales salariées, en s'assurant de leur formation,
- ➡ Contribuer, auprès de la direction des ressources humaines et de la direction des soins à l'identification des besoins en compétences sur chaque poste et à la définition de la politique de formation individuelle et collective,
- ➡ Pour les agents placés sous son autorité hiérarchique, assurer les missions d'encadrement des agents, ce qui inclut la conduite des entretiens formels de rappel au règlement et la rédaction des comptes-rendus et l'initiation de démarches disciplinaires.
- ➡ Pour les agents placés sous son autorité fonctionnelle, signaler par écrit au responsable hiérarchique, les éléments objectifs constatés directement ou portés à sa connaissance traduisant un écart au comportement attendu,
- ➡ S'assurer de la présence des compétences médicales, pharmaceutiques et odontologiques nécessaires, par recrutement ou par convention, en lien avec les affaires médicales du CH d'Epernay.

Gestion économique, administrative, informatique et financière de la structure

- ➡ Organiser l'admission administrative des résidents et des patients
- ➡ Garantir le respect des autorisations budgétaires
- ➡ Poursuivre et développer la démarche qualité (évaluation des procédures, audits internes...), avec l'appui de la cellule qualité du Centre Hospitalier Auban-Moët d'Epernay,
- ➡ Superviser et garantir la continuité de l'approvisionnement de l'établissement en lien avec la direction des achats du CHU, établissement support du GHU de Champagne,
- ➡ Accompagner les projets d'informatisation ou d'évolution du système d'information, conformément au schéma de convergence du GHU de Champagne,
- ➡ Mettre en œuvre les évolutions législatives et réglementaires du secteur sanitaire et médico-social.

Partenariats et projets transversaux, sous couvert du directeur délégué

- ➡ Être le représentant de la structure au niveau local et départemental,
- ➡ Participer aux actions de la filière gériatrique du GHUC,
- ➡ Assurer l'intégration sociale et géographique de l'établissement dans son bassin de vie en construisant des projets communs et intergénérationnels notamment avec les associations locales, les municipalités, les organismes de loisirs, les écoles,
- ➡ Dans le cadre de la politique institutionnelle définie en la matière et du plan de communication commun aux quatre établissements de la filière (EHPAD du CH d'Epernay, du CH de Montmirail, d'Avize et d'Aÿ-Champagne), piloter la communication de l'établissement, en concevoir et actualiser les outils pérennes (site web, livret de présentation) ou ponctuels (interviews, reportages, animations, visites),
- ➡ Promouvoir l'image de l'établissement et celle de la filière auprès de différents interlocuteurs.

Position dans l'organigramme

Le directeur opérationnel est placé sous l'autorité du Directeur Général du CHU et du Directeur délégué des CH d'Epernay et de Montmirail et des EHPAD d'Aÿ-Champagne et d'Avize

Expérience professionnelle appréciée :

Expérience réussie dans le domaine de la prise en charge des personnes âgées

Connaissances particulières requises/prévues :

- ➡ Connaissance approfondie du secteur médico-social et gériatrique (acteurs institutionnels, instances et associations locales, enjeux actuels, versant sanitaire, législation et réglementation des EHPAD),
- ➡ Compétences en pilotage de projets (projet d'établissement, projets de vie des résidents),
- ➡ Maîtrise des procédés d'évaluation des activités et de la qualité des prestations d'une structure médico-sociale,
- ➡ Compétences en management d'équipes multidisciplinaires,
- ➡ Connaissances approfondies en gestion budgétaire et comptable.

Compétences professionnelles requises/prévues :

- ➡ Dynamisme et capacité à fédérer les équipes,
- ➡ Grande aisance relationnelle et adaptabilité à tout profil d'interlocuteur (résident, professionnel, institutionnel, etc.),
- ➡ Rigueur, sens de la méthode et de l'organisation,
- ➡ Conduite du changement,
- ➡ Capacité à prendre des initiatives, à gérer des projets, prioriser les missions et être force de proposition,
- ➡ Management d'une équipe en autonomie : savoir encourager, stimuler et valoriser les équipes,
- ➡ Volonté d'actualiser et d'acquérir de nouvelles compétences,
- ➡ Sens de la réserve et de la discrétion professionnelle,
- ➡ Aptitude au travail d'équipe et de réseau,
- ➡ Résistance au stress,
- ➡ Loyauté institutionnelle.

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

- Participation aux astreintes de direction du CH d'Epernay et des EHPAD
- Logement de fonction disponible à Reims
- Intégration dans l'équipe de direction du CH d'Epernay (réunions hebdomadaires) et du CHU de Reims (réunions mensuelles)

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Brigitte Franzl, directrice déléguée, 03 26 58 73 08 ou 06 72 36 86 48 ; brigitte.franzl@ch-epernay.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)