

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

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

Cotation de la part fonctions de la PFR :

Classe normale : 2.6

Hors classe : 2.7

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement :

EPDSAE – ETABLISSEMENT PUBLIC DEPARTEMENTAL POUR SOUTENIR ACCOMPAGNER EDUCUER

Adresse complète :

Place de l'Abbé de l'épée - RONCHIN

Adresse site internet :

www.epdsae.fr

<https://www.linkedin.com/company/epdsae/>

Type d'établissement :

EHPAD ☐

Centre hospitalier ☐

Etablissement pour adultes en situation de handicap ☒

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

Etablissement pour enfants en situation de handicap ☐

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

Foyer de l'enfance ☒

(À préciser : autonome ☒

non autonome ☐)

Etablissement à vocation sociale ☐

(À préciser ex : CHRS, CADA etc.)

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 1/01/2025 : 1738.75ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques 493.30 ETP

-personnels médicaux (tous statuts confondus) 4.4ETP

-personnels soignants 345 ETP

-personnels sociaux et éducatifs 800.5 ETP

II – PRESENTATION DU POSTE

Directeur du patrimoine, de l'achat et de la logistique

Le Directeur du Patrimoine, de l'Achat et de la Logistique définit et met en œuvre, sous l'autorité du Directeur général, une stratégie patrimoniale, logistique et d'achat public, pour l'ensemble de l'EPDSAE, en lien étroit avec les directions d'établissement, les équipes techniques et les fonctions supports de l'administration générale.

Il encadre les trois services qui composent sa direction : le service patrimoine et logistique, le service services techniques, et le service achat public. Il structure et anime cette direction nouvellement créée, accompagne le changement auprès des équipes, clarifie les rôles de chacun et assure la coordination des actions dans une logique d'efficience, de sécurité et de qualité de service.

Il pilote trois volets majeurs :

1) La politique patrimoniale et logistique

- Elaboration, suivi et mise en œuvre de la stratégie immobilière pluriannuelle (entretien, rénovation, construction)
- Suivi des opérations d'investissement et des gros travaux et projets immobiliers
- Suivi et mise en œuvre du schéma directeur immobilier, en lien avec les équipes techniques et les services du Conseil départemental
- Suivi de la conformité réglementaire des bâtiments et équipements (sécurité incendie, accessibilité, ERP)
- Relations partenariales avec les services du Conseil départemental et les autres partenaires institutionnels (bailleurs, collectivités territoriales, autres établissements...)
- Participation à la planification des grands projets, analyse prospective des besoins
- Définition et pilotage de la politique logistique (gestion du parc automobile, des baux, des assurances...)
- Développement d'outils de pilotage et de suivi

2) Les services techniques

- Encadrement, animation et coordination des équipes techniques réparties sur les sites
- Mise en place d'une politique de maintenance préventive et corrective
- Planification, organisation et suivi des travaux d'entretien courant et des chantiers techniques

3) L'achat public

- Définition et pilotage de la stratégie d'achat public pour l'ensemble de l'EPDSAE
- Structuration de la fonction achat et accompagnement des équipes à la mise en œuvre de nouveaux process et outils
- Mise en œuvre et sécurisation juridique des procédures de commande publique
- Appui aux établissements dans l'expression des besoins, la rédaction des pièces et le suivi d'exécution
- Mise en place d'outils de pilotage, planification des actions, suivi régulier

Position dans l'organigramme de direction : Poste rattaché à l'Administration générale, sous l'autorité du Directeur général. Participation aux comités de direction et travail en étroite collaboration avec l'ensemble des directions d'établissement, ainsi qu'avec les fonctions supports de l'administration générale.

Expérience professionnelle appréciée :

Connaissances particulières requises/prévues :

- Règlementation de la commande publique et des marchés publics
- Règles de sécurité, de maintenance et d'accessibilité des établissements recevant du public
- Connaissance du fonctionnement des établissements sociaux et médico-sociaux
- Méthodologie de conduite de projets immobiliers et de travaux

Compétences professionnelles requises/prévues :

Compétences stratégiques et organisationnelles :

- Pilotage stratégique et opérationnel de projets complexes, planification pluriannuelle, capacité d'anticipation
- Capacité à analyser les besoins, à planifier les actions, à évaluer les résultats.

Compétences managériales :

- Encadrement d'équipes, animation d'un collectif de travail
- Capacité à concerter, à motiver, à répartir les charges de travail, à déléguer.

Compétences relationnelles et transversales :

- Qualités relationnelles, capacité à travailler en équipe, à fédérer et à accompagner le changement.
- Sens de l'organisation, rigueur, réactivité et esprit d'initiative.
- Travail en transversalité.

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

- Participation aux gardes de direction
- Poste basé à l'Administration Générale, à Ronchin, avec déplacements sur les différents sites

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Pierre BERTRAND, Directeur Général

pbertrand@epdsae.fr

0677313613

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

