

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES & DES RESSOURCES HUMAINES

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 : 2,8

I - INFORMATIONS SUR L'ÉTABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement : Centre Hospitalier de Bagnères de Bigorre

Adresse complète :

15, Rue Gambetta - 65201

Adresse site internet :

<https://www.ch-bagneres.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 : CHRS, CADA etc.)

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

Le Centre Hospitalier de Bagnères de Bigorre (CHBB) est membre du GHT 65, regroupant les hôpitaux de Tarbes-Lourdes, d'Astugue et de Lannemezan. Le budget de l'établissement est d'environ 50 millions €.

Le CHBB a récemment été labélisé hôpital de proximité et dispose d'une offre de soin centrée sur la gériatrie avec une filière complète (accueil de jour, EHPAD, USLD, SMR G, médecine) et la médecine physique et de réadaptation (EVC-EPR, Service d'éveil, SMR neurologie, SMR locomoteur, HDJ). Le CHBB est notamment réputé pour l'importance de son plateau de rééducation (l'un des plus grand de France), avec plus de 5 000m²

de surfaces et d'équipements dédiés. Le CHBB dispose également de consultations spécialisées avec l'intervention de médecin du CH de Tarbes-Lourdes (cardiologie, odontologie, gynécologie, diabétologie, ...) ainsi qu'une pharmacie hospitalière, un service d'urgence et un service d'imagerie (radiologie et échographie).

Le CHBB mène une politique RH commune avec les Centres Hospitaliers Tarbes-Lourdes et Astugue afin de favoriser l'attractivité global des établissements et d'éviter les phénomènes de concurrence. Les services de formation, de sécurité & santé au travail et la prévention des risques professionnels sont mutualisés entre les établissements.

Les autres fonctions RH (recrutement, paie, gestion de la masse salariale, etc...) sont internes au CHBB.

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 01/01/2025 : 637,49 ETP

Dont :

- personnels administratifs : 43,19 ETP
- personnels techniques : 98,21 ETP
- personnels médicaux (tous statuts confondus) : 24,08 ETP
- personnels soignants : 399,17 ETP
- personnels sociaux et éducatifs : 14,82 ETP
- personnels médico-technique : 8,05 ETP
- personnels de rééducation : 49,13 ETP

(Joindre un organigramme succinct du personnel)

II - PRÉSENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Le directeur adjoint assure, sous l'autorité du directeur d'établissement, la responsabilité des fonctions support stratégiques relatives :

- *À la gestion des ressources humaines (personnel non médical)*
- *À la gestion budgétaire & financière*

Il contribue à la mise en œuvre de la stratégie de l'établissement en veillant à l'optimisation des ressources humaines et financières, dans le respect des équilibres budgétaires, de la réglementation et des orientations des politiques publiques.

Missions transversales :

- *Contribuer à la politique générale de l'établissement, au dialogue de gestion et aux projets de transformation de l'hôpital*
- *Participer aux instances (Directoire, CME, Conseil de surveillance, etc...)*
- *Représenter la direction auprès des équipes soignantes, administratives, techniques ou des partenaires*

Missions principales direction des finances :

- *Elaboration des documents budgétaires (EPRD, compte administratif, PFGP, ...)*
- *Suivi des autorisations d'activité*
- *Gestion des admissions et de la facturation*
- *Suivi budgétaire et financier*
- *Suivi de la trésorerie et des emprunts*
- *Piloter le contrôle de gestion (comptabilité analytique)*
- *Assurer les relations avec la trésorerie hospitalière*
- *Garantir la qualité et la fiabilité de l'information financière*

Missions principales direction des ressources humaines :

- *Elaboration et mise en œuvre de la politique de formation professionnelle*
- *Elaboration et mise en œuvre de la politique de promotion de la QVT incluant la prévention des risques professionnel*
- *Suivi des effectifs et gestion prévisionnelle des métiers et des compétences (recrutements, affectations, mobilités, etc...)*
- *Organisation et suivi des instances du dialogue social (CSE, F3SCT)*
- *Accompagner les projets réorganisation en lien avec les directions fonctionnelles concernées*
- *Gestion des situations individuelles (carrières, paie, absentéisme, maintien dans l'emploi...)*
- *Gestion du temps de travail (logiciel Octime)*
- *Suivi de la gestion de la santé au travail*
- *Elaboration et mise en œuvre des plans de formation*
- *Procédure d'évaluation professionnelle des agents*
- *Relations avec les partenaires sociaux*
- *Organisation des élections professionnelles*

Position dans l'organigramme de direction :

Rattaché au chef d'établissement

Expérience professionnelle appréciée :

5 ans

Connaissances particulières requises/prévues :

Connaissance approfondie du cadre réglementaire hospitalier (statuts, finances publiques, RH)

Maîtrise des outils de gestion budgétaire et de suivi des effectifs

Bonne culture managériale et organisationnelle

Compétences professionnelles requises/prévues :

Piloter des projets transversaux

Travailler en équipe de direction et en interaction avec les pôles/équipes médicales

Négocier, arbitrer, faire adhérer

Anticiper, analyser et alerter

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

Création de poste

Participe aux gardes de direction en contrepartie de l'indemnité compensatrice de logement

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

WACKENHEIM Godefroy

06 76 85 55 84

Godefroy.wackenheim@ch-bagneres.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 :

Par le train :