

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

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

Document de référence : Référentiel métier de directeur d'établissement social ou médico-social

A remplir par le chef d'établissement ou le directeur intérimaire

Cotation de la part fonctions de la PFR :

Classe normale : 2.4 Hors classe : 2.5

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement :

Réseau éducatif de Meurthe-et-Moselle (REMM)

Adresse complète :

1a, rue bel air,
54520 LAXOU

Adresse site internet :

Type d'établissement :

EHPAD ☐

Centre hospitalier ☐

Etablissement pour adultes en situation de handicap ☐

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

Etablissement pour enfants en situation de handicap ☐

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

Foyer de l'enfance X

(À préciser : autonome ☐

non autonome X)

Etablissement 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):

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 1/01/2025 :630.....ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques :.....46.6.....ETP

-personnels médicaux (tous statuts confondus) :.....1.ETP

Annexe 2

-personnels soignants :..... 364.2.ETP

-personnels sociaux et éducatifs :..... 211.9.ETP

5 assistantes familiales et 1 apprenti.

(Joindre un organigramme succinct du personnel)

II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Directeur en charge du pôle enfance

Position dans l'organigramme de direction :

Adjoint au directeur de l'établissement

L'établissement est composé d'un directeur et de deux directeurs adjoints (un en charge du pôle enfance, un en charge du pôle adolescent).

Expérience professionnelle appréciée :

Connaissances particulières requises/prévues :

Connaissance de la fonction publique hospitalière et de la gestion d'un établissement (cadre légal, modalités d'accompagnement, responsabilités des différents acteurs et partenaires)

Maîtrise du statut de la fonction publique hospitalière

Maîtrise des aspects budgétaires d'un établissement public

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

Absence de logement de fonction, ICL.

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Véronique FLOQUET, vfloquet@departement54.fr

Emeline THOMAS, responsable des affaires générales, 03.83.40.16.57

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 : 3h30 de Paris

Par le train : 1h30 de Paris