

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 :

2.4 + 0,2 classe normale

2.5 + 0,2 Hors classe

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement :

Centre Hospitalier Villefranche de Rouergue (Aveyron)

Adresse complète :

Avenue Caylet 12200 Villefranche de Rouergue

Adresse site internet :

<https://www.ch-villefranche-rouergue.fr>

[Centre hospitalier de Villefranche de Rouergue \(ch-villefranche-rouergue.fr\)](http://ch-villefranche-rouergue.fr)

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 ☐

(À préciser : autonome ☐

non autonome ☐)

Etablissement 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):

EHPAD Rieupeyroux (Aveyron) 102 lits

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 1/01/2022 : 751 ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques : ...220 ETP

-personnels médicaux (tous statuts confondus) :48 .ETP

-personnels soignants :474 ETP

-personnels sociaux et éducatifs :9..ETP

Personnel EHPAD Rieupeyroux 70 ETP

Total 821 ETP

Membres de l'équipe de Direction (Directeur et 5 Directeurs adjoints :
(DAF, DRH/DAM, DS, Directeur filière gériatrique, Directeur EHPAD Laguérie)

II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Directeur Adjoint en charge de la filière gériatrique, du pôle social et directeur délégué des Genêts d'Or

Centre Hospitalier et Etablissement de la Direction commune (EHPAD Rieupeyroux)

Position dans l'organigramme de direction :

Liaisons hiérarchiques

Placé sous l'autorité directe du Directeur Chef d'établissement

Liaisons fonctionnelles

Internes :

Membres de l'équipe de Direction (Directeur et 4 Directeurs adjoints :

(DAF, DRH DAM, DS, Directeur filière gériatrique)

Lien privilégié avec le directeur des soins, le médecin coordonnateur

Services rattachés (RH, Services économiques, accueil et admission)

Président de la CME

Corps médical

Cadres des services de gériatrie

Externes :

Partenaires extérieurs (GHT, ARS, CNG, Trésorerie, autres établissements de santé...)

Missions générales, permanentes et spécifiques :

Direction en charge de la filière gériatrique:

Piloter le projet de modernisation du site de Rulhe

Développer la culture gériatrique

Participer au développement du lien entre le pôle personnes âgées, les EHPAD

Coordonner la démarche qualité en lien avec le service qualité,

Mettre en place une politique de communication sur le territoire

Participer aux instances du centre hospitalier

Participation à l'homogénéisation des pratiques gériatriques au sein de la direction commune

Direction des EHPAD les Genêts d'Or du Ségala est chargée de :

Formaliser le projet d'établissement

Développer la démarche qualité

Structurer l'équipe administrative,

Animer les instances : CTE, CVS, CHSCT, etc

Garantir l'organisation technique et logistique en lien avec les services du CH,

Garantir l'organisation et la bonne gestion administrative des résidents, des professionnels,

Piloter la formalisation des documents budgétaires et financiers.

ACTIVITES

Filière gériatrique

Organiser, participer au projet de modernisation du site de Rulhe

Gestion de l'évaluation interne/externe en lien avec le service qualité

Répondre aux différentes enquêtes en lien avec la filière gériatrique,

Organiser la coupe Pathos en lien avec le Président de la CME, le médecin coordonnateur, le directeur des soins,

Participer à la veille législative et réglementaire dans son domaine de compétence

Actualisation des documents réglementaires : contrat de séjour et règlement de fonctionnement.

EHPAD :

Gestion des RH

Gestion du technique et de la logistique

Gestion de la qualité (démarche d'évaluation interne et externe)

Gestion des instances (Comité Technique d'Etablissement, présidence CHSCT)

Actualisation des documents réglementaires : livret d'accueil, contrat de séjour et règlement de fonctionnement.

Principaux projets à mener dans le périmètre du poste :

- la modernisation du site de Rulhe,
- Structuration de l'équipe administrative et soignante de l'EHPAD les genêts d'or du Ségala

Expérience professionnelle appréciée :

Connaissances particulières requises / prévues :

Connaissance du secteur gériatrique,

Connaissance de l'organisation et du fonctionnement des établissements de santé

Connaissance de la sociologie des organisations

Maîtrise d'outils de GPMC

Compétences professionnelles requises / prévues :

Aptitude relationnelle forte et capacité de communication

Autonomie, rigueur professionnelle,

Esprit d'équipe et de collaboration,

Aptitudes au dialogue et à la négociation

Conduite de projet

Capacité rédactionnelles

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

Le poste est situé à Villefranche de Rouergue avec des déplacements sur les sites de Rieupeyroux, la Salvétat – Peyralès

Participation aux gardes de Direction

Pas de logement de fonction (indemnité)

Gare SNCF

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

GRANOWSKI Olivier 07 88 80 77 19

Olivier.granowski@ch-villefranche-rouergue.fr

secretariat@ch-villefranche-rouergue.fr

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

Joindre un plan de situation de l'Arrondissement de Villefranche-de-Rouergue
l'établissement si disponible et coordonnées GPS si connues

44.350459, 2.043422