

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT
CORPS DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

Fonctions :

Directeur adjoint en charge des ressources humaines, de la qualité, de la gestion des risques et de la communication

Cotation de la part fonctions de la PFR :

- Classe normale : 2.6 + 0.2
- Hors classe : 2.7 + 0.2

Informations sur l'établissement

Etablissement : Deux établissements en direction commune

Résidences Les Ligériennes / Centre hospitalier de la Corniche Angevine

Adresse : 3 rue Adrien Meslier 49 170 SAINT GEORGES SUR LOIRE / 13 avenue Jean Robin 49 170 CHALONNES SUR LOIRE.

Adresse site internet : www.lesligeriennes.fr / www.chca.fr

Type d'établissement : ☒ EHPAD ☒ Centre Hospitalier

Personne à contacter : Sylvie DIETERLEN, directrice

sdieterlen@chca.fr

02 41 39 60 60 / 02 41 74 27 00 / 06 33 41 79 35

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Les deux établissements sont situés à proximité d'Angers (20 et 30 minutes).

Les résidences Les Ligériennes comprennent 4 sites :

- La résidence *Art&Loire* (siège social) située à Saint Georges sur Loire composée de 147 lits d'EHPAD et 6 places d'accueil de jour
- La résidence *Landeronde* située à La Possonnière composée de 47 lits d'EHPAD
- La résidence *Le havre Ligérien* située à Montjean sur Loire composée de 60 lits
- La résidence *Les Hauts du Château* située à Champtocé sur Loire composée de 75 lits

L'effectif au 31/12/2024 est de 286 ETP.

Le Centre Hospitalier de la Corniche Angevine est composé de :

- 13 lits de médecine
- 30 lits de Soins médicaux et de réadaptation
- 176 lits d'EHPAD.

L'effectif au 31/12/2024 est de 211 ETP.

Le Centre Hospitalier de la *Corniche Angevine* vient d'achever sa reconstruction.

Le Centre Hospitalier de la Corniche Angevine est membre du GHT 49 (établissement support CHU d'Angers).

Les résidences Les Ligériennes et le Centre Hospitalier de Chalonnes sont en direction commune depuis le 1^{er} janvier 2017.

Identification du poste

Directeur adjoint en charge des ressources humaines, de la qualité, de la gestion des risques et de la communication

Position dans l'organigramme de direction :

Le directeur adjoint sera directement rattaché au Directeur des deux établissements et rejoint une équipe comportant également un autre directeur adjoint en charge des achats, des services techniques et logistiques et des relations avec les usagers.

Missions générales, permanentes et spécifiques :

Le Directeur adjoint contribue auprès du chef d'établissement à la définition des orientations stratégiques des établissements.

Il bénéficie d'une délégation de signature pour exercer l'ensemble des responsabilités en cas d'absence du chef d'établissement ainsi que pour exercer les responsabilités dans les différents domaines qui lui sont confiés.

En outre, Il aura en charge le pilotage des services des ressources humaines, de la qualité, de la gestion des risques et de la communication.

Il définira et pilotera la politique de gestion et de développement des ressources humaines et pilotera les équipes des services des ressources humaines, de la qualité, de la gestion des risques et de la communication.

Il sera également en charge des relations sociales et pilotera les instances s'y afférent (CSE, F3SCT, CAPL).

Profil souhaité du candidat

Connaissances particulières requises :

- Audit social
- Communication/relations interpersonnelles
- Conduite de projet
- Droit de la Fonction Publique /Droit du travail
- Gestion administrative, économique et financière
- Gestion des ressources humaines
- Gestion des risques professionnels
- Management
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement
- Réglementation en hygiène, sécurité et conditions de travail
- Stratégie et organisation/conduite du changement

Compétences professionnelles requises :

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, conduire, adapter le programme de développement professionnel d'une catégorie professionnelle ou d'une personne
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence
- Définir, piloter et mettre en œuvre la politique d'action sociale de l'établissement
- Définir, piloter et mettre en œuvre la politique de recrutement et de mobilité interne
- Etablir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Gérer ses émotions, son stress
- Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives / préventives
- Mettre en place et exploiter de façon optimale un système d'information relatif à son domaine de compétence
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes
- Travailler en partenariat avec les responsables de l'encadrement des unités concernées

Autres informations

- Présence régulière sur les 2 sièges des établissements (Saint Georges sur Loire et Chalonnes sur Loire) et plus ponctuelle sur les autres sites.
- Astreintes administratives sur un rythme de 6 à 8 semaines par an sur une des deux entités juridiques.
- Indemnité de logement.
- Indemnité de direction commune.