

Fiche de poste Adjoint au directeur général

	Rattachement : - Sites concernés : AIX et CHY	Version n° 1	MODE OPERATOIRE
			CODE
			Page 1 sur 3

Intitulé du poste

Adjoint au directeur général

Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction :

☛ Liaisons hiérarchiques : Placé sous l'autorité de la Direction Générale

☛ Liaisons fonctionnelles :

- Ensemble des directions fonctionnelles
- Chefs de pôle et chefs de service
- Directions des établissements membres du GHT Savoie – Belley
- Commission Médicale de Groupement ou PCME des établissements du GHT

Missions générales, permanentes et spécifiques :

Direction des affaires médicales du groupement hospitalier de territoire et du CHMS :

- Recrutements et gestion des carrières des médecins
- Affectation et gestion des internes
- Gestion des carrières et des affectations des sages-femmes
- Suivi de l'EPRD Titre I PM
- Suivi des dossiers transversaux gérés par la direction des affaires médicales : organisation de la permanence des soins, suivi de l'activité libérale, gestion de la formation médicale continue / développement professionnel continu, commissions des internes (CEBF, COP, agrément)
- organise la CME en lien avec le PCME et les autres instances
- Coordination des DAM de la direction commune (CHBS, CHAM, clinique Herbert, et appui pour les EHPAD) et développement des coopérations (filières, postes partagés).

DAM de territoire (GHT Savoie-Belley) :

- coordination de la politique médicale du GHT
- contribue à l'élaboration et au suivi du projet médical partagé
- organise la coordination entre l'ensemble des DAM du territoire
- contribue à l'animation et l'organisation de la Commission Médicale de Groupement

Direction générale :

- Assure la continuité de la direction générale en lien avec le DG et le DGA
- Assure le suivi et la supervision d'une partie des établissements du territoire
- Représente la direction générale au sein des instances régionales, départementales et territoriales

Participation aux instances suivantes :

Comité de direction

Directoire

Conseil de surveillance

Commission médicale d'établissement

Commission d'activité libérale

Commission de l'organisation de la permanence des soins

Commission formation médicale continue et développement professionnel continu

GHT : Commission médicale de groupement, autres instances

Description du service / de l'équipe :

Direction des affaires médicales du CHMS :

1 attachée principale d'administration (1 ETP) et 3 gestionnaires (2,8 ETP)

3 directions des affaires médicales en direction communes

2 directions des affaires médicales au sein d'établissement autonomes

Activités**DAM CHMS**

- Conduit les entretiens de recrutement des médecins
- Rédige les courriers de recrutement, signe les contrats de travail et les conventions de mise à disposition
- Participe aux commissions des internes (CEBF, COP, agrément)
- Organise l'affectation des internes dans les services et le suivi des stages
- Assure le suivi de la carrière et gestion des affectations des sages-femmes
- Construit le titre I PM de l'EPRD, en suit son exécution et participe aux réunions de suivi avec la direction des affaires financières
- Organise la commission de l'organisation de la permanence des soins du CHMS, et contribue aux réflexions sur le territoire
- Organise la commission de l'activité libérale
- Assure la gestion budgétaire et administrative de la formation médicale continue / développement professionnel continu
- assure les échanges réguliers avec les directeurs délégués de la direction commune pour coordonner la politique DAM sur ces établissements et permettre le développement de temps partagés et de filières structurées

DAM de territoire :

- assure la coordination des DAM de territoire sous la forme de rencontres régulières
- élabore et met en œuvre la politique d'harmonisation des pratiques sur l'ensemble des dimensions (administratif, organisationnel, politique salariale)
- participe à l'animation directe de plusieurs filières du PMP en lien avec le secrétaire général du GHT
- participe à l'organisation et à l'animation de la commission médicale de groupement

Participe aux instances de l'AMURC et au CODAMUPS (organisation de la permanence des soins et des transports sanitaires)

Compétences**Connaissances particulières requises :**

- Connaissances générales acquises au cours de la formation à l'Ecole des hautes études en santé publique (EHESP) et mises à jour par l'expérience acquise en poste
- Maîtrise du statut du personnel médical hospitalier
- Techniques de gestion d'équipes, de conduite du changement, de gestion de projets et de programmes, de négociation et de gestion de conflits

Compétences professionnelles requises :

- Savoir appliquer et faire appliquer le cadre législatif et réglementaire
- Savoir diriger, arbitrer et prendre des décisions en s'appuyant sur une capacité de jugement
- Savoir expliquer la stratégie en définir les implications et les déclinaisons
- Capacité à négocier
- Capacité à encadrer et à coordonner des réunions
- Capacité à conseiller et alerter la direction générale sur l'impact des choix techniques et financier
- Savoir impulser une dynamique et un travail en équipe, animer, écouter, faire adhérer à des

choix

- Savoir gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes
- Savoir susciter l'adhésion des équipes en interne comme de celui des partenaires en externe
- Savoir s'adapter aux évolutions et se former au cours du parcours professionnel.

Indicateurs de performance:

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

- Participation au tour de garde administrative
- Indemnité de logement de fonction / Logement de fonction