FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT **(D3S)**

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

Fonctions

Directeur adjoint en charge de l'EHPAD Louise de Vilmorin à DRAVEIL
et de l'EHPAD Louise Michel de Courcouronnes

Cotation de la part fonctions de la PFR :
2.6 +0.2(exercice multi sites) classe normale et 2.7+ 0,2 (exercice multi sites) hors classe

SERVICE PUBLIC ESSONNIEN
DU GRAND AGE

Siège : 24, rue du Baron de Nivière
91140 VILLEBON SUR YVETTE

Tel : 01 64 53 47 95

Sites internet :

- https://www.ehpad-morangis.fr/nous-rendre-visite-1
- https://www.ehpad-les-ulis.fr/nous-rendre-visite-1
- https://www.ehpad-draveil.fr/nous-rendre-visite-1
- https://www.ehpad-dourdan.fr/nous-rendre-visite-1
- https://www.ehpad-villebon.fr/nous-rendre-visite-1
- https://www.ehpad-longjumeau.fr/nous-rendre-visite-1
- https://www.ehpad-evry-courcouronnes.fr/nous-rendre-visite-1

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Le Service Essonnien du Grand Age est un établissement public comprenant 7 EHPAD sur le territoire de l'Essonne.
Il a été créé en 2012 à l'initiative du Conseil Départemental de l'Essonne pour renforcer et optimiser la gestion de l'offre publique pour les résidents et leurs proches.

Le SEGA a notamment pour objectif de développer une offre d'accueil envers les personnes handicapées vieillissantes.

Il couvre :

- 7 sites EHPAD
- 1 site EHPA
- 1 plateforme PHV en construction
- 1 équipe mobile d'aide aux aidants
- 1 CLIC

Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction :

Liaisons hiérarchiques

Placé sous l'autorité du Chef d'Etablissement, le Directeur Adjoint :

- **est responsable de l'EHPAD Louise de Vilmorin de Draveil et de l'EHPAD Louise Michel de Courcouronnes par délégation**
- **et assure la coordination entre les sites et l'administration générale**
- Il est membre de l'équipe de Direction
- Il bénéficie d'une délégation de signature pour les affaires courantes des sites dont il a lacharge.
- Il représente le Chef d'Etablissement au sein des Conseils de la Vie Sociale des structures dont il a la responsabilité, ainsi qu'auprès de la MDPH et des établissements partenaires le cas échéant
- Il contribue à l'élaboration des rapports d'activité annuels de la structure dont il a la charge.

Liaisons fonctionnelles

Il coordonne ses actions dans le cadre de ses missions, et collabore avec les directions-adjointes administratives ou des autres sites.

- Le BRH, pour la gestion courante et prévisionnelle des ressources humaines, de la formation et du dialoguesocial;
- la BAF, pour l'EPRD des structures, le dialogue de gestion et le système d'information ;
- la cellule qualité
- le BAL, pour la gestion de l'entretien courant des structures, les investissements et la sécurité des ERP ;
- la DGA pour la politique générale des établissements, la conduite deprojets, l'ouverture des établissements sur l'extérieur, ainsi que la politique du réseau de partenariat avec les ESSMS.

Les missions générales du Directeur Adjoint chargé de site :

- Il assure la conduite générale des sites dont il est responsable dans le cadre des obligations règlementaires et veille à la mise à jour des organisations et des fonctionnements au regard de leur évolution ;
- Il veille à l'appropriation par les professionnels des modalités d'accompagnement des résidents dans leur projet de vie
- Il s'assure de la sécurisation du parcours des personnes accompagnées pour en éviter les ruptures, par une utilisation optimale de l'offre interne et de celle des partenaires du SEGA
- Il représente l'établissement et rencontre l'ensemble des usagers, personnes accueillies, entourage, familles, personnes de confiance et représentants légaux ;
- Il définit et entretient la politique de communication tournée vers l'extérieur des sites, mais également à l'intention des services du SEGA
- Il conduit la démarche de projet des structures dans une dynamique de changement et assure le suivi annuel ;

Les missions spécifiques :

L'accompagnement des personnes accueillies :

- Il pilote la démarche qualité prévue par les évaluations internes et externes, met en place les groupes de travail en tenant compte des priorités, avec la mise en place de référents qualité;
- Il développe l'élaboration des protocoles et des procédures d'accompagnement et de soins, de manière participative,
  Il assure la mise à jour des outils de la loi 2002-2, comme le livret d'accueil, le contrat de séjour, le règlement de fonctionnement en fonction des modèles type en vigueur, ainsi que leur mise en œuvre ;
- Il veille à l'organisation d'une information éclairée relative à ces outils
- Il favorise la mise en place des Projets d'Accompagnement Personnalisés et leur utilisation quotidienne par l'ensemble des professionnels, ainsi que leur mise à jour ;
- Il met en œuvre la recherche d'activités collectives et individuelles variées en fonction des besoins des personnes accueillies, ainsi que des modalités d'expression et de communication innovantes ;
- Il développe le respect du positionnement des personnes accueillies en tant qu'acteurs à part entière ;
- Il prépare et anime les CVS avec les représentants des résidents et des familles. Il veille à la mise en place des décisions prises au sein des réunions ;
- Il favorise la fluidité des parcours des personnes accueillies

La gestion des équipes pluridisciplinaires :

- Il encadre les équipes pluridisciplinaires en favorisant le développement des compétences et savoir-faire des professionnels, dans le cadre de la GPMC en lien avec chacune des structures ;
- Il développe une politique d'évaluation continue des pratiques professionnelles et s'assure de la qualité des prestations (soignantes, socio-éducatives, administratives, logistiques et hôtelières)
- Il organise une ouverture des établissements vers des structures similaires, en termes d'échanges, de partenariats, de stages ou de projets communs ;
- Il a autorité sur l'ensemble des professionnels et coordonne les projets professionnels
- Il veille à la cohérence institutionnelle, à la cohésion des équipes et à la compréhension des enjeux internes et externes des sites ;

La gestion des structures :

- Il assure la conduite générale des sites dont le suivi de l'entretien courant et des travaux
- Il participe aux visites du CHSCT sur les sites,
- Il prépare et coordonne les EPRD pour ce qui le concerne
- Il développe une politique stratégique afin d'optimiser le taux d'occupation des structures, en termes de procédure d'admission, de gestion de la liste d'attente, de création et diffusion de flyers par exemple ;

Profil souhaité du candidat

Compétences stratégiques :

- savoir analyser, savoir fixer des objectifs, savoir traduire les objectifs en plans d'actions ;

Compétences de coordination :

- Savoir décider, négocier et arbitrer en interne et en externe avec les différents acteurs ;
- Savoir planifier, organiser, répartir les ressources en soins de l'établissement dans une approche transversale et efficiente ;
- Savoir animer et développer un réseau professionnel ;
- Savoir identifier et accompagner les processus de changement ;

Compétences opérationnelles :

- Savoir communiquer vis-à-vis des différents publics
- Savoir utiliser les technologies de l'information et de la communication,
- Savoir suivre et accompagner la mise en œuvre des évolutions réglementaires

Autres connaissances attendues :

Connaissances générales acquises au cours de la formation à l'Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique (EHESP) mises à jour par l'expérience acquise dans les différents postes ainsi que par la formation continue.

- Connaissances dans le domaine de la santé publique.
- Connaissances approfondies des politiques sanitaires et sociales et des différentes formes de prise en charge (à domicile et en institution).
- Connaissances des modes de gestion des secteurs hospitaliers, médico-sociaux et associatifs.
- Connaissance des populations et de leurs attentes.
- Connaissance sur les déterminants liés au vieillissement de la population, de la perte d'autonomie et des conditions de prise en charge médico-sociale.
- Techniques de conduite du changement, de gestion de projets et de programmes (notamment de projets de restructuration ou de coopération), de négociation et de gestion de conflits.

Qualités personnelles et relationnelles

- Avoir le sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale.
- Avoir le sens de l'autorité.
- Avoir une grande aptitude à l'écoute, à la concertation et à la négociation. Rechercher le consensus lorsqu'il est possible.
- Savoir convaincre, faire adhérer.
- Etre maître de soi face aux situations de conflit et de gestion de crise
- Savoir écouter les personnels en difficulté et les aider à exercer leurs fonctions dans les meilleures conditions psychologiques possibles

Autres informations

1) Contraintes

Participation aux gardes administratives pour l'ensemble des établissements du SEGA.
Contexte syndical potentiellement marqué
Vigilance par rapport aux objectifs financiers
Dynamique de forte croissance

2) Avantages

Mise à disposition d'un véhicule de service
Indemnité compensatrice de logement (selon situation personnelle et familiale du candidat) ou location