

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT (Directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social)

Document de référence : Référentiel métier de directeur d'établissement sanitaire, social et médico-social

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

Fonctions (profil proposé)

Directeur adjoint en charge des affaires générales, des services économiques et du patrimoine

Cotation de la part fonctions de la PFR :

(Classe normale ou hors classe)

D3S de classe normale : 2.6

D3S hors classe : 2.7

Centre hospitalier (ou direction commune) : Centre Hospitalier Départemental Stell

Adresse : 1 rue Charles Drot
92500 Rueil-Malmaison

Accès par : RER A, RN 13, lignes de bus (141, 144, 244, 258, 457)

Personne à contacter : Monsieur LORENTZ Yannick, Directeur
01.41.29.90.01 – direction@ch-rueil.fr

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

Le CHD Stell est un hôpital à dimension humaine, spécialisé dans la rééducation et la gériatrie et situé au cœur de la ville de Rueil-Malmaison.

Il fait partie du GHT 92 comprenant également le Centre Hospitalier des 4 Villes (établissement support) sis à St-Cloud, le Centre Hospitalier Rives-de-Seine à Neuilly-sur-Seine, la Fondation Roguet sise à Clichy et le Centre de Gériatologie « Les Abondances » à Boulogne-Billancourt.

La ville de Rueil-Malmaison est située dans le département des Hauts-de-Seine (92). A proximité immédiate de Paris (8km à l'Ouest de Paris) et du quartier de la Défense (5km), accessible par le RER A, elle est dotée de nombreux parcs, jardins et forêts. Avec ses très nombreuses entreprises implantées dans le quartier de Rueil-2000, elle fait preuve d'un grand dynamisme.

Présentation des services (nombre de lits, effectifs, budget...) :

Le Centre Hospitalier Départemental Stell (CHD Stell) est constitué de 6 services :

- Service de médecine : 18 lits,
- Service de SSR neuro-orthopédiques : 30 lits et 8 places,
- Service d'Unité de Gériatrie Aigüe : 30 lits,
- Service de SSR cardio-vasculaire : 26 lits et 6 places,
- Service de SSR gériatrique : 60 lits.
- Service de SSR Neuro-Gériatrique : 7 lits.

Il comprend également un EHPAD de 84 lits, comprenant un PASA, et une UVA de 14 lits. L'EHPAD a été reconstruit en 2022. Un IFSI accueillant 300 étudiants est rattaché à l'établissement. A partir de 2023, le CHD Stell accueillera en outre un scanner ainsi qu'une IRM. L'établissement est en excédent budgétaire en 2022. Son atout : la force d'un établissement à taille humaine : réactivité, confraternité et sens de l'adaptation.

Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction :

➡ Liaisons hiérarchiques

- Sous l'autorité hiérarchique du directeur.
- Services gérés : affaires générales, services économiques (1 ACH, 2 AA), services logistiques (1,5 AEQ en magasin, 2 AEQ en lingerie), service restauration (13 ETP) avec assistance technique.

➡ Liaisons fonctionnelles

- Directions fonctionnelles, et direction des soins infirmiers
- Direction de l'EHPAD et de l'IFSI
- Encadrement de tous les services de l'établissement pour adapter les procédures, les fonctionnements
- Responsable budgétaire et financier
- Responsable des admissions et des frais de séjour, chargé des relations avec les usagers, service contentieux en cas de plainte d'un usager
- Partenaires du GHT (directeurs et responsables des services achats de l'établissement support et des établissements parties)
- Autorités de tarification et de contrôle
- Partenaires extérieurs et tutelles

Missions générales, permanentes et spécifiques :

Conception et réalisation d'outils/méthodes spécifiques au domaine d'activité pour conseiller la direction générale :

- Pilotage de projets stratégiques
- Elaboration du projet d'établissement
- Réponse aux appels à projets
- Réponse aux enquêtes nationales et régionales
- Gestion et mise en place des partenariats
- Suivi des conventions de coopération avec les hôpitaux, les cliniques, les EHPAD et les partenaires extérieurs
- Contrôle du rapport d'activités de l'établissement
- Suivi du CPOM et des autorisations avec l'ARS
- Délégation de signature dans la limite des compétences énumérées
- Référent développement durable
- Communication interne et externe
- Participation à la certification de l'établissement par la HAS en mars 2023
- Suivi des contentieux hors soins
- Suivi du PSE

Contrôle et suivi de la qualité des prestations dans le domaine d'activités :

- Suivi des assurances du CHD Stell : déclaration des sinistres
- Suivi des sous-traitants pour les prestations extérieures : restauration, prestataire de nettoyage et de distribution des repas
- Suivi des factures et des commandes

Encadrement de l'équipe :

- Points réguliers avec les équipes
- Organisation de la charge de travail
- Management de l'équipe
- Evaluation des agents
- Recrutement

Gestion du patrimoine :

- Préparation des travaux avec le responsable des services techniques
- Suivi administratif des travaux (marchés, commandes et facturation)
- Suivi des projets de construction en cours ou à venir sur l'hôpital, l'EHPAD, et l'IFSI (dont notamment la reconstruction de la PUI et le plateau technique de rééducation prévu pour 2024)
- Optimisation patrimoniale (vente de terrains)
- Suivi du schéma directeur architectural

Participation à la fonction achat de territoire :

- Participation au comité achat du territoire
- Choix des stratégies en collaboration avec l'équipe de l'établissement support
- Remontée d'information concernant l'exécution du marché
- Signature et vérification des commandes
- Délégation de signature du Directeur du CH des 4 villes pour les marchés inférieurs à 25 000 euros ne concernant que le CHD Stell et pour les commandes
- Gains sur achats (PAAT)
- Mise en place du projet SEMAPHORE
- Remontée d'informations au GHT

Veille dans le domaine d'activités :

- Marchés publics
- Autorisations de fonctionnement
- CPOM
- Appel à projets

Profil souhaité du candidat**Expérience professionnelle appréciée :**

- Qualifications : EHESP, diplôme de l'enseignement supérieur (droit public, management)
- Expérience managériale
- Connaissances opérationnelles en gestion administrative, économique, et financière, droit hospitalier.

Compétences professionnelles requises / prévues :

- Communication et capacité à créer de la synergie et à travailler en équipe
- Aptitude à gérer des projets parfois complexes dans un environnement mouvant.
- Loyauté, esprit d'initiative, sens des responsabilités
- Capacité rédactionnelle forte
- Aptitude à présenter et à argumenter
- Aptitude à la conduite du changement
- Maîtrise des Technologies de l'Information et de la Communication

Autres informations**Contraintes et avantages liés au poste :**

- Participation aux gardes administratives de l'établissement
- Indemnités de logement ou location extérieure