

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR DELEGUE DIRECTEUR ADJOINT D3S

Document de référence : Référentiel métier de directeur d'hôpital

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

Fonctions (profil proposé)

Directeur Délégué de l'EHPAD BELLEVUE

Cotation de la part fonctions de la PFR :

(Classe normale ou hors classe)

Hors classe : 2.7 + 0.2

Classe normale : 2.6 + 0.2

Centre hospitalier (ou direction commune) : **EHPAD BELLEVUE** (EHPAD rattaché au Centre Hospitalier Jeanne de Navarre à Château Thierry)

Adresse : **route de Verdilly 02400 CHATEAU-THIERRY**

Accès par : **A4 (sortie Soissons – Château-Thierry)**

Gare SNCF de Château Thierry (TER + Transilien)

Personne à contacter : **Mme DUCOUT Sylvaine – Directrice du CH (sylvaine.ducout@ch-chateau-thierry.fr)**

M. MATRAS Thomas – Responsable RH (thomas.matras@ch-chateau-thierry.fr)

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

La ville de Château-Thierry se situe en voiture à 45 minutes de Reims et à 1h de Paris en train. Le flux de la population transite sur un axe est-ouest, Paris/Reims. Le bassin de population est d'environ 80000 habitants. Le centre hospitalier assure 45 % des séjours de Médecine, chirurgie et obstétrique (MCO) du territoire.

L'établissement est un hôpital dynamique dans un contexte économique et démographique favorable. La proximité avec Reims est un atout comme CHU de recours et comme « up gradation » des compétences médicales et paramédicales.

Le Centre Hospitalier de Château-Thierry est membre du GHT Sud Axonais, Public, des Hauts-de-France et Inter-Régional, dit « *Saphir* », dont l'établissement support est le Centre Hospitalier de Soissons.

Présentation générale de l'EHPAD BELLEVUE :

L'EHPAD Bellevue est une structure rattachée en budget annexe, situé à proximité du Centre Hospitalier dans l'Aisne. Elle dispose de 187 places.

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

187 places dont 16 en UHR

140 ETP. Budget : 11 000 000 €

Identification du poste	

Position dans l'organigramme de direction : **Directeur (trice) Délégué(e)**

- Liaisons hiérarchiques : Directrice Générale de la direction commune du CH de Château-Thierry /EHPAD Résidence de la Vallée/ EHPAD Les Tilleuls
- Liaisons fonctionnelles :
 - Autres Directions du Centre Hospitalier
 - Trésor public
 - Conseil Départemental
 - Agence Régionale de Santé

Missions générales, permanentes et spécifiques : Le directeur conduit la gestion administrative, financière et logistique de l'établissement dans le cadre d'une politique répondant aux enjeux médico-sociaux et humains de son environnement.

Principaux projets à mener dans le périmètre du poste :

Définition et mise en œuvre du projet d'établissement :

- Coconstruire un projet d'établissement adapté aux évolutions du public accueilli et de son environnement (contexte médico-social et économique, territoire géographique, réglementation) en lien avec les directions du Centre Hospitalier.
- Associer les résidents et leur famille à l'élaboration et toutes modifications des documents réglementaires.

Accueil des résidents et pilotage de leur accompagnement médico-social :

- Suivre les demandes d'admissions, les accueillir et assurer l'intégration sociale de chaque résident dans l'établissement.
- Evaluer et répondre aux besoins individuels en veillant au respect des bonnes pratiques professionnelles.
- Mettre en œuvre le projet de vie individuel visant à répondre à ses besoins.
- Piloter la coordination des équipes médico-sociales au service des résidents.

Management d'une équipe pluridisciplinaire :

- Piloter le recrutement des différents métiers : paramédicaux, techniques, administratifs en lien avec les ressources humaines et les directions du CH.
- Entretenir une forte cohésion d'équipes.
- Identifier les besoins en compétences sur chaque poste et faire évoluer la politique de formation individuelle et collective.
- Encadrer l'intervention des bénévoles dans la vie de l'établissement.

Gestion administrative, législative et financière de la structure :

- Piloter la gestion administrative du personnel (contrats, paie, entretiens professionnels).
- Garantir la bonne gestion budgétaire en lien avec les autorités de tarification et le trésor public.
- Poursuivre et développer la démarche qualité.
- Suivre et mettre en œuvre les évolutions législatives et réglementaires.

Organisation technique et logistique de l'établissement :

- Procéder aux achats d'équipements dans le respect du budget dédié.
- Contribuer à l'aménagement des locaux intérieurs et extérieurs.
- Superviser l'entretien des locaux et la qualité des services hôteliers (blanchisserie, restauration).
- Garantir la sécurité de l'établissement et gérer les procédures liées aux risques (hygiène, sécurité incendie, accessibilité, postes de travail).
- Conduire d'éventuels projets de restructuration.

Partenariats et projets transversaux :

- Préparer et animer les instances en lien avec les présidents respectifs.

Profil souhaité du candidat

Expérience professionnelle appréciée :

- Connaissance des EHPAD et plus globalement du secteur gériatrique.
- Management d'équipes aux compétences diverses.

Compétences professionnelles requises / prévues :

- Législation et réglementation des ESSMS.
- Comptabilité publique nomenclature M22.
- Statut de la Fonction Publique.
- Réglementation en hygiène, sécurité et conditions de travail.
- Gestion des ressources humaines, administrative, économique et financière.
- Gestion des risques professionnelles.
- Aptitude relationnel et dans la communication.
- conduite de projet, anticipation, gestion et analyse des situations de tensions et à risque.
- Création et développement d'une dynamique de travail en réseau et en équipe autour d'un projet.
- Respect du secret professionnel et confidentialité.

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

Forfait Cadre (20 RTT / an)

Prime de Résultat + fonctionnelle

Indemnité de logement

Astreinte administrative

Déplacement possible entre les différents sites.