

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT

CORPS DES DIRECTEURS D'ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

*Document de référence : Référentiel métier de directeur
d'établissement social ou médico-social*

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

Cotation de la part fonctions de la PFR : 2.4 D3S Classe Normale

I - INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement :

MRL
EHPAD-Foyer de Vie-SSIAD-Accueil de jour

Adresse complète :

11, route de Chambles 42176 SAINT JUST SAINT RAMBERT cedex

Adresse site internet :

www.mrl-42.fr

Type d'établissement :

EHPAD ☒ Centre hospitalier ☐

Etablissement pour adultes en situation de handicap ☒
(À préciser ex : ESAT, MAS, FAM, etc.)

FOYER DE VIE

Etablissement pour enfants en situation de handicap ☐
(À préciser ex : IME, IMPRO,
etc.).....

Foyer de l'enfance ☐
(À préciser : autonome ☐ non autonome ☐)

Etablissement à vocation sociale ☐
(À préciser ex : CHRS, CADA etc.)
.....

Direction commune ou autres coopérations (indiquer les établissements liés par convention, et les projets de regroupement) :

L'établissement a signé une convention d'assistance avec le CHU de St Etienne dans le domaine de la gériatrie et de la psychiatrie, ainsi que pour le plan bleu.

Il est un membre actif des deux filières gérontologiques auxquelles il participe activement : la Filière gérontologique du Bassin Stéphanois (CHU de Saint-Etienne) et la Filière des Personnes Agées du Forez (Centre Hospitalier du Forez).

Il est également prestataire du GCSMS centre Loire regroupant différents EHPAD du centre Loire dans le cadre du projet Ide de nuit en EHPAD.

La MRL est également un membre fondateur du GCS de blanchisserie « BILHSUD » composé des 7 plus grands établissements publics de santé (20 tonnes/jour sur 2 sites de production) et le plus grand établissement médico-social public de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. La MRL traite sur son site l'ensemble des vêtements de résidents de trois des sept établissements adhérents (9 agents pour 1 tonne/jour). Le linge hôtelier est traité sur le site du CHU de St Etienne.

Le Projet d'Etablissement sera prochainement renouvelé avec toujours objectif majeur de recentrer toute l'organisation autour de la personne accompagnée et de poursuivre le développement de nouvelles coopérations afin d'améliorer l'accompagnement, le confort et le bien-être de celle-ci intra et extra-muros.

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 1/01/2023 : 430,45 ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques : 100,05 ETP
- personnels médicaux (tous statuts confondus) : 4,6 ETP
- personnels soignants : 311,8 ETP
- personnels sociaux et éducatifs : 14 ETP

II - PRESENTATION DU POSTE

Directeur adjoint chargé des ressources humaines et conditions de travail, du pôle hôtelier et restauration, du pôle maintenance, du pôle BIOTER, du service blanchisserie et du service informatique.

Position dans l'organigramme de direction :

Lien fonctionnel et hiérarchique avec le Directeur

Expérience professionnelle appréciée :

Expérience dans le domaine des ressources humaines et des relations sociales.
Une expérience autour des achats serait un plus

Connaissances particulières requises/prévues :

- Connaissances en Ressources Humaines et dialogue social.
- Connaissances en logistique hôtelière.
- Connaissances en animation Gériatrique.

Compétences professionnelles requises/prévues :

- Conduite de projet et réalisation de procédures
- Analyse et interprétation de textes
- Encadrement et animation d'équipe
- Négociation, gestion des conflits

1/Ressources Humaines et conditions de travail

Définit et pilote la mise en œuvre de la politique de gestion et de développement des ressources humaines, dans le cadre de la stratégie de l'établissement et du projet d'établissement en s'appuyant sur le(la) responsable du service RH

Pilote la masse salariale

Animer les relations sociales avec les différents acteurs de l'établissement

Assure la bonne application du statut de la fonction publique hospitalière sur le plan réglementaire et juridique

Assure une mission de conseil et d'aide à la décision auprès du Directeur et des membres du CODIR

Pilote la GPMC et favoriser la QVT au sein de l'établissement

2/ Pôle Hôtelier et restauration (HR)

Pilote, définit et met en œuvre la politique spécifique au Pôle HR en s'appuyant sur le(la) responsable du Pôle et les responsables de service

Conseille le directeur concernant les choix, les projets, les activités du Pôle HR

S'appuie sur le(la) responsable du Pôle HR et les responsables des services afin de piloter ce pôle d'activité

Contrôle et suit la qualité et la sécurité des activités du Pôle

Assure le management du responsable de Pôle et s'assure de la gestion et de développement des personnels

Il s'assure du respect des missions de chaque service du Pôle en lien avec les budgets alloués

Etablit, met en œuvre, suit et gère les projets spécifiques du Pôle HR en lien avec les responsables du Pôle

Avec le(la) responsable du Pôle, planifie les activités et les moyens, contrôle et assure le reporting

3/ Pôle travaux et maintenance (TM)

Pilote, définit et met en œuvre la politique spécifique au Pôle TM en s'appuyant sur l'ingénieur et les responsables des services

Conseille le directeur concernant les choix, les projets, les activités du Pôle TM

Contrôle et suit la qualité et la sécurité des activités du Pôle

Assure le management du responsable de Pôle et s'assure de la gestion et de développement des personnels

Il s'assure du respect des missions de chaque service du Pôle en lien avec les budgets alloués

Etablit, met en œuvre, suit et gère les projets spécifiques du Pôle HR en lien avec les responsables du Pôle

Met en œuvre la politique d'investissement en lien avec le service achats et le service financier

Avec l'ingénieur et les responsables de services, planifie les activités et les moyens, contrôle et assure le reporting

5/Pour les missions relevant du pôle BIOTER :

Pilote, définit et met en œuvre la politique spécifique au Pôle en s'appuyant sur le(la) responsable du Pôle

Conseille le directeur concernant les choix, les projets, les activités du Pôle

S'appuie sur le(la) responsable du Pôle afin de piloter ce pôle d'activité

Contrôle et suit la qualité et la sécurité des activités du Pôle

Assure le management du responsable de Pôle et s'assure de la gestion et de développement des personnels

Il s'assure du respect des missions de chaque service du Pôle en lien avec les budgets alloués

Etablit, met en œuvre, suit et gère les projets spécifiques du Pôle en lien avec les responsables du Pôle

Avec le(la) responsable du Pôle, planifie les activités et les moyens, contrôle et assure le reporting

6/Pour les missions relevant du service blanchisserie :

Pilote, définit et met en œuvre la politique spécifique au service blanchisserie en s'appuyant sur le(la) responsable du service

Conseille le directeur concernant les choix, les projets, les activités du service blanchisserie

Contrôle et suit la qualité et la sécurité des activités du service

Assure le management du (de la) responsable du service et s'assure de la gestion et du développement des personnels

Il s'assure du respect des missions du service en lien avec les budgets alloués

Etablit, met en œuvre, suit et gère les projets spécifiques du service en lien avec le(la) responsable du service

Avec le(la) responsable du service, planifie les activités et les moyens, contrôle et assure le reporting

7/Pour les missions relevant du service informatique :

Elaboration et met en œuvre le schéma directeur des systèmes d'information (SDSI) à partir de la stratégie de l'établissement et en s'appuyant sur le(la) responsable du service informatique

Contrôle la cohérence globale des projets par rapport au schéma directeur des systèmes d'information (SDSI) avec les interlocuteurs internes et externes

Coordonne les acteurs du projet avec les différentes parties prenantes

Définit les orientations stratégiques de la politique SI de l'établissement, et des indicateurs associés,

Anime les instances de gouvernance SI (COPIL)

Informe sur le SI et ses évolutions, en cohérence avec le plan de conduite du changement défini en s'appuyant sur le(la) responsable du service informatique

Mise en œuvre, suivi et contrôle des moyens et des activités du SDSI (humains, financiers, techniques...) de l'établissement en s'appuyant sur le(la) responsable du service informatique

Préparation et suivi budgétaire des exécutions et procédures marché

Suivi des évolutions réglementaires et technologiques du SI en s'appuyant sur le(la) responsable du service informatique

Autres informations pratiques concernant le poste (ex : poste faisant actuellement l'objet d'un intérim, absence de logement de fonction, etc.) :

Absence de logement de fonction : indemnité de logement.

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

Personne(s) à contacter (nom, prénom, tél [ligne directe], portable, E Mail)

Virginie CROS, assistante de Direction : 04 77 36 31 01.

Sylvie GERARD, assistante de Direction : 04 77 36 31 48.

Courriel : mrl@mrl-42.fr

Renseignements relatifs aux modalités d'accès à l'établissement :

Joindre un plan de situation de l'établissement si disponible et coordonnées GPS si connues

Latitude 45,4976

Longitude 4,2437



