

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.
- Liaisons fonctionnelles
- Directions fonctionnelles, et direction des soins infirmiers
- 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)

Missions générales, permanentes et spécifiques :

- Conception et réalisation d'outils/méthodes spécifiques au domaine d'activité pour conseiller la direction générale
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations dans le domaine d'activités
- Gestion du patrimoine
- Participation à la fonction achat de territoire
- 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.

Profil souhaité du candidat

Expérience professionnelle appréciée :

- Qualifications : EHESP, diplôme de l'enseignement supérieur (droit public, management)
- 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
- 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