

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 :

CN 2,6 + 0,2 direction commune

HC 2,7 + 0,2 direction commune

I - INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement :

Les ESCALES, groupement des EHPAD publics du Havre

Adresse complète :

46 Rue Mac ORLAN

76086 LE HAVRE

Adresse site internet : <http://ehpad-lesescales.fr>

Type d'établissement :

Etablissement public de santé - EHPAD

Etablissement multi sites / 6 résidences réparties sur le territoire Havrais

Capacitaire : 664 lits EHPAD dont 26 lits UHR, 62 lits UVA, 12 lits Club et 42 places PASA - 1 SSIAD de 44 places

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

Direction commune avec l'EHPAD la Belle Etoile,
Etablissement parti au GHT Santé Estuaire, établissement support le Groupe Hospitalier du Havre,
Etablissement membre du GCS Santé Estuaire.

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 01/01/2020 : 552 ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques : 70 ETP
- personnels médicaux (tous statuts confondus) 6 ETP
- personnels soignants (dont ASH) : 401 ETP
- personnels sociaux et éducatifs : 30 ETP

Dépenses d'exploitation compte financier 2020

En 2020, le Budget de fonctionnement total des Escales est de 33,7M€ en dépenses et recettes (budget des EHPAD plus de 97% / celui du SSIAD moins de 3% et quelques milliers pour la DNA (loyers de fermage).

II - PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste:

Directeur Adjoint en charge des Finances, des Achats et de la Clientèle

Missions générales, permanentes et spécifiques

I Finances et contrôle de gestion

Stratégie

Sous l'autorité du chef d'établissement et dans le cadre du projet d'établissement, il définit et met en œuvre la stratégie financière de l'établissement :

- Il élabore à ce titre une programmation pluriannuelle financière en prenant appui sur les outils et règles de l'Etat des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD).
- Il planifie et contrôle la mise en œuvre des outils comptables, financiers, de facturation etc...
- Il définit les principes d'organisation de son service.

Coordination

- Il prépare et instruit les négociations financières et budgétaires avec l'Agence Régionale de Santé (ARS) et les autres financeurs de l'établissement.
- Il assure les négociations avec les institutions bancaires et financières.
- Il anime les relations avec le comptable public dans le respect du principe de la séparation ordonnateur/ comptables.
- Il s'assure de la bonne application des procédures de facturation.

Opérationnel

- Il élabore ou fait élaborer l'ensemble des documents budgétaires et comptables, qu'il contrôle.
- Il suit les ratios financiers et s'assure de leur comparabilité avec la base nationale.
- Il suit l'exécution de l'Etat des Prévisions de Recettes et de Dépenses (l'EPRD).
- Il anime les équipes financières de l'établissement.

II Achats

Stratégie

- Sous l'autorité du chef d'établissement, il définit et met en œuvre la politique d'achat et d'approvisionnement de l'établissement du GHT des besoins des utilisateurs, professionnels et résidents.

Opérationnel

- Il définit les procédures à appliquer pour la passation des marchés publics, des commandes et pour l'établissement des contrats de service hors groupement et suivant la clause d'exception.
- Il fait appliquer les règles de paiement des factures fournisseurs.
- Il suit l'évolution des dépenses et l'élaboration de l'Etat des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD) pour la partie qui le concerne, ainsi que les recettes accessoires.
- Il suit les principaux indicateurs de gestion tels que le taux de rotation, les coûts des unités d'œuvre, indices de satisfaction des utilisateurs etc...

III Investissements

Stratégie

- Sous l'autorité du chef d'établissement, il prépare le programme des opérations d'investissement (PPI) en lien avec le projet d'établissement et le projet médical soignant social.

Opérationnel

- Il réalise ou fait réaliser les procédures d'achats de travaux ou d'équipement. Il suit ou fait suivre l'exécution des contrats. Il établit et suit le tableau de bord de toutes les opérations d'investissement et de maintenance.
- Il suit l'évolution des dépenses et l'élaboration de l'Etat des Prévisions de Recettes et de Dépenses (EPRD) pour la partie qui le concerne.

IV Clientèle

Stratégie

- Sous l'autorité du chef d'établissement et dans le cadre du Projet d'Etablissement :
 - * il définit et met en œuvre la politique d'admission en veillant à la conformité et la fluidité des entrées
 - * il veille à ce que les procédures d'ordre juridique soient appliquées.

Coordination

- Il s'assure de la bonne application des procédures de facturation
- Il anime l'équipe de la clientèle tout en veillant à la tenue de la commission d'orientation interne

Principaux projets

Participation aux principaux projets qui sont :

- Projet Hôtellerie et Logistique,
- Plan Investissement dans une démarche de développement durable,
- Fiabilisation des comptes,
- Facturation au fil de l'eau,
- PSV2
- 3^{ème} construction

Position dans l'organigramme de direction :

Liaisons hiérarchiques : sous l'autorité du Directeur général

Liaisons fonctionnelles : la DRH, La direction qualité et soins, la direction technique et patrimoine, les membres du CA, l'ARS, le département, le comptable de l'établissement, les cadres et médecins des résidences, les collaborateurs techniques.

Expérience professionnelle appréciée : finances, contrôle de gestion.

Connaissances particulières requises/prévues : juridiques (commande publique), logistique et investissement. Connaissance de l'environnement médico-social et hospitalier. Réglementations propres aux domaines d'activité

• Connaissances particulières requises/prévues :

Compétences

Savoir appliquer et faire appliquer le cadre législatif et réglementaire, contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards

. Savoir gérer des contentieux

- Avoir une vision stratégique des évolutions du système de santé, connaître les enjeux de la fonction achat et savoir positionner l'établissement dans ce cadre afin de le valoriser
- Savoir expliquer la stratégie, la faire partager, en définir les implications et les déclinaisons
- Savoir développer un équilibre permanent entre une logique de performance économique et de responsabilité sociale environnementale
- Savoir gérer la complexité du jeu des acteurs dans les relations internes et externes
- Savoir susciter l'adhésion des équipes en interne et des partenaires en externe
- Avoir une aptitude à exercer plusieurs compétences, à gérer les sollicitations multiples et à déployer une cohérence des actions

Capacités attendues

Avoir le sens du service public et de l'intérêt général

- Avoir une grande aptitude à l'écoute, à la concertation et à la négociation, rechercher le consensus
- Etre capable d'arbitrer et de décider
- Etre capable d'impulser une dynamique
- Savoir s'adapter à différentes situations et différents interlocuteurs et développer d'excellentes capacités relationnelles avec l'ensemble des acteurs de l'établissement (diplomatie, sens de la relation avec les partenaires sociaux des établissements et du territoire)
- Identifier, analyser les situations à risque, relevant de son domaine d'attribution, définir les actions préventives et correctives
- Avoir des aptitudes à la communication, à la pédagogie des décisions
- Savoir faire preuve de rigueur, d'esprit de synthèse et de réactivité

Compétences professionnelles requises, prévues

- Compétences managériales (conduite de projet, animation d'équipe, conduite de réunion)
- Capacité à négocier et à communiquer
- Capacité à décider et à être force de proposition
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe
- Sens de la loyauté et discrétion
- Forte capacité de travail et disponibilité

Autres informations pratiques concernant le poste :

Absence de logement de fonction donc indemnité compensatrice de logement

Peut-être amené à assurer l'intérim de direction en l'absence du Chef d'établissement

Participation aux gardes de direction

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Mme PARIS Anne, Directeur (a.paris@ehpad-havre.fr et sec.dg@ehpad-havre.fr,
02 32 85 39 15

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

En voiture : depuis Paris via l'autoroute A13 : 197 km - 2h32

En train : ligne directe PARIS gare Saint Lazare - LE HAVRE : 2h

Au HAVRE :

La direction des Escales se situe au cœur de la résidence Pasteur, 48 rue du 329^{ème} Régiment d'Infanterie, 76620 LE HAVRE.