

## 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 La Vallée – CHARLY SUR MARNE**

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 LA VALLE** (en direction commune avec le Centre Hospitalier Jeanne de Navarre à Château Thierry)

Adresse : **4 bis Rue de l'école – 02310 Charly sur Marne**

Accès par : **A4 (sortie 19, bretelle en direction de Lizy sur Ourcq) puis environ 20 km par départementale**

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 LA VALLEE :**

L'EHPAD la Vallée est une structure construite dans les années 1860, situé au cœur de la ville de Charly sur Marne dans l'Aisne. Elle dispose de 65 places d'hébergement permanent.

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

65 lits en chambre seul dont 13 en unité protégée (maladie Alzheimer ou apparentée).

43.25 ETP. Budget : 3 200 000 €

## Identification du poste

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

- Liaisons hiérarchiques : Directeur Général 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 :

- Construire un projet d'établissement adapté aux évolutions du public accueilli et de son environnement (contexte médico-social et économique, territoire géographique, réglementation).
- 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.
- 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.
- Représenter la structure au niveau local et départemental.
- Entretien et créer des partenariats avec la ville, les écoles et les établissements de proximité.

**PRINCIPAUX projets à mener dans le périmètre du poste :**

Elaboration du projet d'établissement

Elaboration d'un Plan Pluriannuel d'Investissement

Suivie des travaux de restructuration de l'établissement dans le cadre de la mise aux normes de la sécurité incendie.

**Profil souhaité du candidat**

**Expérience professionnelle appréciée :**

- Connaissance des EHPAD et plus globalement du secteur gérontologique.
- 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.**

**Visa DRH :**

Thomas MATRAS  
Responsable Ressources  
Humaines



