

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 :**

Classe normale : 2.6

Hors classe : 2.7

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT**Nom et raison sociale de l'établissement :**

Hôpital maritime Vancauwenberghe Zuydcoote

Adresse complète :

Boulevard Vancauwenberghe 59123 ZUYDCOOTE

Adresse site internet : www.ch-zuydcoote.fr**Type d'établissement :**EHPAD ☐Centre hospitalier ☒Etablissement pour adultes en situation de handicap ☐

(À préciser ex : ESAT, MAS, FAM, etc.).....

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'hôpital Alexandra LEPEVE (HAL) de Dunkerque (établissement support du GHT du Dunkerquois et de l'Audomarois) et l'Hôpital maritime de Zuydcoote (HMZ) ont signé une convention de direction commune effective depuis le 1^{er} février 2024

Personnels présents au sein de l'établissement :

Effectif global au 1/01/2023 : 515 ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques : 104 ETP

-personnels médicaux (tous statuts confondus) : 24 ETP

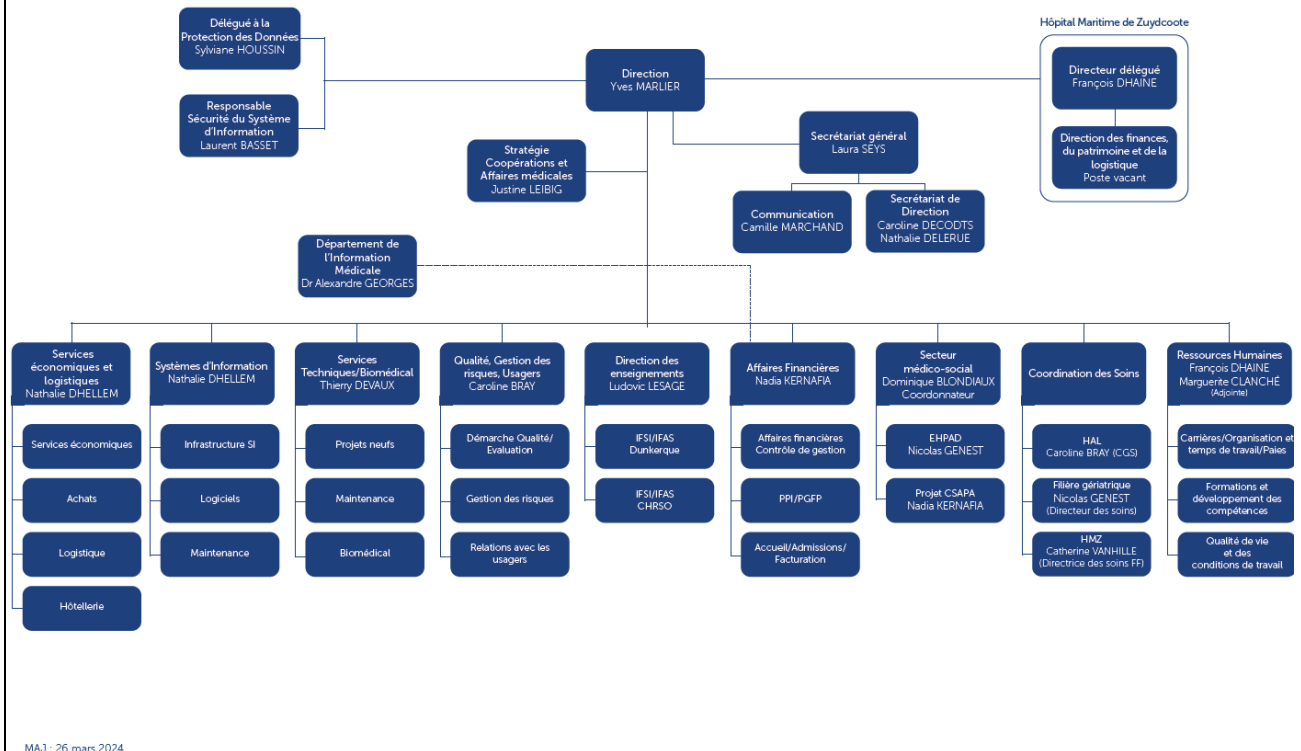
-personnels soignants : 364 ETP

-personnels sociaux et éducatifs : 23 ETP



ORGANIGRAMME de la Direction Commune

Hôpital Alexandra Lepève - Centre Hospitalier de Dunkerque (HAL) / Hôpital Maritime de Zuydcoote (HMZ)



II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Directeur adjoint chargé des finances, du patrimoine et de la logistique du site de l'Hôpital maritime de Zuydcoote

Position dans l'organigramme de direction :

N+1 : directeur de site

N+2 : directeur de la Direction Commune

Liaisons fonctionnelles à développer avec les membres du comité de direction commune

Sur le site de Zuydcoote, le Directeur adjoint encadrera notamment le service financier (un attaché, un responsable TIM) et le service technique et logistique (un responsable TSH)

Expérience professionnelle appréciée :

Expérience professionnelle antérieure appréciée (management, gestion hospitalière, finances, achat, travaux, logistique...)

Connaissances particulières requises/prévues :

Règles et procédures en matière de budget, achat et travaux

Connaissance du fonctionnement des établissements publics de santé

Compétences professionnelles requises/prévues :

Aptitude relationnelle – Capacité d’analyse et de synthèse

Accompagnement au changement

Missions générales, permanentes et spécifiques :

- élaboration et mise en œuvre des décisions du champ de ses délégations notamment construction d’une stratégie opérationnelle et budgétaire d’investissement
- mise en œuvre des réformes tarifaires
- construction d’un plan de maintenance immobilière
- Assister et conseiller le directeur de site et le directeur de la direction commune.
- Au-delà de son périmètre d’activités, le directeur adjoint pourra se voir confier la gestion des dossiers contribuant à la structuration et à l’opérationnalité effective de la direction commune entre l’HAL et l’HMZ
- assurer la suppléance de direction de site

Mission Finances :

- Structuration et animation du dialogue de gestion interne
- Mise en œuvre de la réforme de financement SMR
- Suivi et gestion de la crèche
- Elaboration, suivi et gestion EPRD PGFP

Missions Patrimoine et logistique :

- Structuration de la fonction achat
- Elaboration et suivi du programme d’investissement avec la direction du site
- Animation et suivi des projets ⇨ Balnéothérapie, http, modernisation du plateau technique
- Gestion de la maintenance
- Animation et gestion des partenariats techniques et logistiques dans le cadre de la direction commune
- Animation des services logistiques, économiques, techniques et du service restauration

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

Participation aux astreintes de direction de site HMZ

Pas de logement de fonction

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Secrétariat de direction

Madame MARCANT

direction@ch-zuydcoote.fr

03 28 26 20 26

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

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

Par la route : à 1h de Lille, autoroute A25 puis autoroute A16 sortie Zuydcoote

Par le train : gare de Dunkerque, puis bus C2 ou C1 jusqu'à l'arrêt Fort des dunes, changement pour le bus 20 ou 21 arrêt Hôpital maritime