

**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** : EPSM – Institut Départemental Albert Calmette

**Adresse complète** : 2 Route de WIDEHEM 62176 CAMIERS

**Adresse site internet** : epsm-camiers.com

**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'EPSM-IDAC fait partie du Groupement Hospitalier de Territoire « Côte d'Opale » avec le Centre Hospitalier de BOULOGNE SUR MER et le centre Hospitalier de CALAIS

**Personnels présents au sein de l'établissement** :

Effectif global au 1/01/2017 : .....416.ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques : .....68.ETP

-personnels médicaux (tous statuts confondus) : .....10.ETP

-personnels soignants :.....299 ETP

-personnels sociaux et éducatifs :.....39.ETP

*(Joindre un organigramme succinct du personnel)*

## **II – PRESENTATION DU POSTE**

### ***Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :***

Directeur-adjoint en charge des Ressources Humaines, des Affaires Médicales et du Système d'Information

### ***Position dans l'organigramme de direction :***

Poste sous l'autorité de chef d'établissement, exercice délégué, membre du comité de direction. Liens fonctionnels avec l'ensemble des directions. Participation aux astreintes de direction.

### ***Expérience professionnelle appréciée :***

Une connaissance de la gestion des ressources humaines serait appréciée ainsi qu'une connaissance de l'organisation de la psychiatrie et de la pédopsychiatrie (sectorisation, fonctionnement intra/extra hospitalier...) et du domaine médico-social est un plus.

### ***Connaissances particulières requises/prévues :***

Règles statutaires de la Fonction Publique Hospitalière, Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences

Maîtrise la conduite et le pilotage de projets (Projet social, Dossier patient informatisé..)

### ***Compétences professionnelles requises/prévues :***

Sens du dialogue et de la communication, aptitude au travail collaboratif, aptitude à la conduite de projets, capacité d'autonomie dans les domaines délégués. Curiosité intellectuelle, force de proposition

**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

## **III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT**

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

Bruno DELATTRE

03 21 89 70 02

06 19 10 16 03

[bdelattre@ch-idac-camiers.fr](mailto:bdelattre@ch-idac-camiers.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*

Par la route : A16 sortie Etaples-Le Touquet ou sortie Neufchatel-Hardelot

Par le train : Gare d'Etaples