

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 : 2.4

Hors classe : 2.5

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Nom et raison sociale de l'établissement :

Centre d'Hébergement Gériatrique la filandière -76 250 Déville les Rouen- Site principal

EHPAD Bethel -76 130 Mont Saint Aignan –Site secondaire

Adresse complète :

Siège, 4 rue Georges Hébert –BP 74

76 250 Déville les Rouen

Adresse site internet : www.chg-lafilandiere.fr

Type d'établissement :

EHPAD ☒ 2 sites et un SSIAD

Centre hospitalier ☐

Le Centre d'hébergement gériatrique la filandière située à Déville les Rouen est une plateforme gériatrique qui propose des modes d'accueils temporaires : hébergement temporaire, accueil de jour et accueil de nuit. Un pôle d'activités et de soins adaptés de 12 places est ouvert depuis 2014.

Depuis janvier 2023, sa capacité en hébergement permanent est passée à 200 lits du fait de la fusion avec un deuxième site l'EHPAD Bethel à Mont Saint Aignan. Un projet de reconstruction est en cours sur ce dernier bâtiment vieillissant.

Un service de soins infirmiers à domicile avec un projet de SAD mixte (Service autonomie à domicile) complète cette offre.

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

Des conventions de partenariat existent avec le CHU de Rouen, le CHRS du Rouvray, l'HAD (Croix rouge) à Bois Guillaume

Personnels présents au sein des 2 établissements et du SSIAD:

Effectif global au 1/01/2024 : ...164.7.....ETP

Dont :

- personnels administratifs et techniques :...37 ETP (Inclus IDEC, cadre de santé, secrétaire médicale, prépa pharma)
- personnels médicaux (tous statuts confondus) : ...2.4.....ETP
- personnels soignants :.....108.3.....ETP
- personnels sociaux et éducatifs :...17.....ETP (AMP/ME/ASOC/PSYERGO et KINE)

(Joindre un organigramme succinct du personnel)

II – PRESENTATION DU POSTE

Intitulé du poste et missions attachées à ce poste :

Directeur adjoint

Missions générales :

Gestion des structures

*Il assure le suivi des Taux d'Occupation des deux sites (Tendre vers le taux cibles), vise les synthèses socio-économiques. Il développe une politique stratégique afin d'optimiser les TO en terme de procédure d'admission et de gestion de listes d'attentes.

*Il assure la conduite générale de l'ESMS dont il est responsable dans le cadre des obligations réglementaires

*Il représente l'établissement et rencontre les personnes accompagnées, familles et aidants.

*Il définit et entretient la politique de communication extérieure.

* Il conduit la démarche projet via le projet d'établissement/Projet de service.

Missions spécifiques :

*Il pilote la démarche qualité mise en place sur les deux sites lors des évaluations modèle HAS prévues au dernier quadrimestre 2024 : animation des comités de pilotage en lien avec le référent qualité et suivi du plan d'action réactualisé suite aux rapports remis par les évaluateurs. IL assure la mise à jour des outils de la loi 2002-2 sur les 2 établissements. Il veille à l'organisation d'une information éclairée relative à ces outils.

*Il assure la réactualisation du site internet des établissements en reconfigurant son architecture et intégrant le site secondaire de Mont Saint Aignan. Il réalise le suivi et est garant des publications dans le respect notamment du droit à l'image de la population accueillie et du RGPD.

*Il travaille sur le projet de reconstruction du site de Mont Saint Aignan, en lien avec le comité de pilotage existant et assure la coordination avec la maîtrise d'ouvrage. Il est responsable du suivi et de la communication avec les différentes instances représentatives : conseil d'administration, CSE, CVS ainsi qu'avec les autorités de tarification et de contrôles.

Position dans l'organigramme de direction :

Lien hiérarchique avec le directeur

Liens fonctionnels avec l'ensemble des cadres : administratifs, médicaux, paramédicaux, responsable technique et SI

Expérience professionnelle appréciée :

-Expérience sur un établissement médico – social requise : personnes âgées/Personnes handicapées vieillissantes, management participatif d'équipe pluridisciplinaire : médicale, paramédicale, sociale, administrative.

Connaissances particulières requises/prévues :

- Connaissances approfondies des politiques sanitaires et sociales ainsi que des différentes modalités de prises en charges en établissement et en service à domicile, publics.

-Connaissances des modes de gestion économique et budgétaire des secteurs médico-sociaux

-Connaissances juridiques permettant d'appréhender les différents modes de coopération du secteur

-Connaissances dans le domaine de la santé publique

Compétences professionnelles requises/prévues :

* Compétences générales dans l'exercice des responsabilités : sens de l'autonomie, sens de l'intérêt général, implication dans les missions confiées dans le fonctionnement des établissements et/ou service

*Compétences stratégiques : savoir piloter des objectifs stratégiques, être en capacité de décider et d'arbitrer dans le contexte des missions confiées.

*Compétences opérationnelles : maîtrise de la technicité du poste via l'utilisation des techniques de l'information et de la communication, le suivi et la mise en œuvre des évolutions réglementaires.

*Compétences managériales : savoir animer, coordonner et motiver les équipes de professionnels, savoir fédérer, négocier afin d'assurer un dialogue social de qualité, savoir identifier et accompagner les processus de changement.

*Compétences de coordination : savoir animer et développer un réseau professionnel, savoir coordonner en interne et en externe les différents acteurs.

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 (1 seul logement pour le directeur), indemnité compensatrice de logement sous couvert de participer aux astreintes administratives

III - ORGANISATION DES ENTRETIENS DE RECRUTEMENT

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

Isabelle Plaud-Diakité, directrice
06.78.97.45.02
i.plaud @chg-lafilandiere.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 : A 13 , A 28

Par le train : Arrêt gare Rouen rive droite, puis prendre ligne de bus : T2, T3 ou ligne 8