

**FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT
(Directeur d'Hôpital)**

Fonctions (profil proposé)

**DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES, DES AFFAIRES MEDICALES, DE LA
FORMATION ET DE L'AMELIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Cotation de la part fonctions de la PFR :

Classe normale : 2,4

Hors classe : 2,5

**CENTRE HOSPITALIER DE LA BASSE-TERRE
Avenue Gaston FEUILLARD
97109 BASSE-TERRE CEDEX**

Personne à contacter :

Mme Marie-Lilian MALAVIOLLE

Directeur

Tel : 0590 80 54 20

Mail : marie-lilian.malaviolle@ch-labasseterre.fr

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

- Etablissement MCO, 215 lits et 24 places
- Budget d'exploitation : 70.6 millions d'euros
- Effectifs de l'établissement : 745 personnes dont 65 médecins et 31 internes ou FFI
- Etablissement support du Groupement hospitalier de territoire « Sud Basse-Terre »

Atouts de l'établissement :

- un corps médical de qualité qui travaille en partenariat avec l'équipe de direction.
- une taille humaine autorisant des rapports interpersonnels de qualité.
- une dynamique de projet novatrice.
- des rapports de confiance avec les principaux partenaires : tutelle, collectivités territoriales, autres EPS...
- Projet d'établissement 2015-2020 approuvé par les instances en décembre 2015.
- Hôpital en Plan d'Action d'Efficienc
- Des projets de restructuration des activités et de création de nouvelles activités

Equipe de Direction :

1 chef d'établissement.

3 directeurs adjoints :

- Direction des Ressources Humaines, des Affaires Médicales, de la formation et de l'amélioration des conditions de travail,
- Direction des Finances, des Admissions, du service social et de la communication
- Direction des Ressources matérielles

1 cadre supérieur de santé assurant la Direction des soins.

1 ingénieur en travaux assurant la Direction des Travaux, services techniques et de la logistique.

Identification du poste

Moyens de la Direction des ressources humaines :

Le directeur des ressources humaines est assisté dans ses fonctions par une équipe de 15 agents dont 1 attaché d'administration hospitalière et 1 adjoint des cadres.

Position dans l'organigramme de direction :

- Liaisons hiérarchiques : avec le Chef d'établissement
- Liaisons fonctionnelles : avec l'équipe de direction, le Président de la CME, le corps médical, le comptable de l'établissement

Missions générales, permanentes et spécifiques :

Définir la politique des ressources humaines (personnel médical, non médical et formation professionnelle) en cohérence avec les orientations stratégiques de l'établissement et le projet social 2015-2020 ; en assurer la mise en œuvre et l'évaluation.

Assurer la gestion prévisionnelle et opérationnelle du personnel médical et non médical.

- recrutement des personnels médicaux et non médicaux
- formation continue des personnels médicaux et non médicaux
- gestion administrative des carrières et du temps de travail du personnel médical et non médical
- conditions de travail, organisation du travail
- campagne d'évaluation et de notation
- mise en œuvre de la GPMC
- élaboration de tableau de bord et d'outils de gestion
- En lien avec le Directeur de l'établissement, animation du dialogue social et lien avec les organisations syndicales
- Gestion et suivi de la masse salariale, élaboration et suivi du titre 1 de l'EPRD en lien avec la DAF
- Mise en œuvre du projet de service de la DRH.
- Mise en œuvre d'actions de communication autour de la GRH.
- Veille sociale, juridique et réglementaire
- Suivi des dossiers disciplinaires et des contentieux du domaine RH (instruction des dossiers, relations avec les conseils juridiques).
- Préparation de l'ordre du jour et organisation des CTE, CAPL, CHSCT, et de la CME en lien avec le directeur d'établissement et le président de la CME.

- Elaboration et suivi du Document Unique d'évaluation des risques professionnels
 - Mise en œuvre de la politique sociale de l'établissement : CGOS, MNH,
 - Accueil et logement des internes et des praticiens contractuels en lien avec la DTSTL
- et toutes autres missions confiées par le Chef d'établissement relevant des compétences d'un directeur adjoint.

Nature des délégations associées au poste :

Délégation de signature du Directeur en fonction du domaine de compétences

Profil souhaité du candidat

Qualités professionnelles :

- avoir la volonté de s'inscrire dans un fonctionnement d'équipe.
- savoir manager, organiser et conduire des projets
- savoir rendre compte,
- sens du dialogue, aptitude aux relations sociales et humaines, techniques de négociation et maîtrise du dialogue social
- être capable de s'adapter, de se remettre en question

Compétences professionnelles requises :

Formation / qualifications : formation de Directeur d'Hôpital ou d'établissement médico-social à l'EHESP

Parcours professionnel : Une expérience en direction des ressources humaines sera appréciée

Connaissances : Droit statutaire de la fonction publique hospitalière, Code du travail, formation tout au long de la vie

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

- participation au tableau de garde de la direction
- indemnité de logement

Principaux atouts du poste

- une autonomie d'action permettant d'exercer réellement des responsabilités
- une équipe de direction resserrée au sein de laquelle le directeur adjoint possède une place bien identifiée
- des projets novateurs à mettre en œuvre
- Outre la Direction confiée, le Directeur Adjoint sera impliqué dans l'ensemble des projets institutionnels, bénéficiera de l'appui d'une équipe de collègues et collaborateurs efficiente.