

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT (Directeur d'établissement sanitaire et social)

Fonctions (profil proposé)

Directeur des Ressources Humaines

Cotation de la part fonctions de la PFR : (Si la vacance d'emploi est proposée à plusieurs grades du corps concerné, les cotations respectives pour chaque grade doivent être précisées ci-dessous)

D3S hors classe : 2.5
D3S classe normale : 2.4

Centre hospitalier (ou direction commune) :

CENTRE DEPARTEMENTAL DE REPOS ET DE SOINS

Adresse :

40 RUE DU STAUFFEN

BP 70468

68020 COLMAR Cedex

Personne à contacter :

Nicolas DUBUY, Directeur : direction@cdrs-colmar.fr

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

Le Centre départemental de Repos et de Soins de Colmar est un établissement public de santé spécialisé dans la prise en charge des personnes âgées et des personnes en situation de handicap. Il comprend à ce titre 630 lits et places répartis en différents secteurs :

- EHPAD : 310 lits
- SSR : 30 lits
- USLD : 80 lits
- FAS : 80 lits
- FAM : 68 lits
- MAS : 32 lits
- SSIAD : 30 places

Le CDRS est en direction commune avec l'EHPAD de Turckheim (74 lits) et de manière plus récente, depuis le 1^{er} janvier 2017, avec l'EHPAD de Marckolsheim (102 lits).

Le CDRS fait partie intégrante du GHT n°11 dont les Hôpitaux Civils de Colmar sont identifiés comme étant l'établissement support du GHT Centre Alsace. Le CDRS est chef de file des filières Personnes Agées, Personnes handicapées et Télémédecine du GHT.

Le CDRS se présente ainsi :

- 630 lits et places
- Budget de fonctionnement : 32 millions d'euros
- Personnel médical : 8.70ETP
- Personnel non médical : 617 ETP

Le CDRS est en cours d'élaboration de son projet d'établissement 2018-2022 dont le projet médical vise à conforter l'établissement comme établissement leader sur son territoire et établissement de référence dans la prise en charge des personnes âgées et personnes handicapées.

Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction :

- ➡ Liaisons hiérarchiques : Directeur
- ➡ Liaisons fonctionnelles : équipe de direction

Missions générales, permanentes et spécifiques :

En sa qualité de membre de l'équipe de direction, le directeur adjoint en charge des ressources humaines contribue à la réflexion et à la mise en œuvre de la politique d'établissement animée par le directeur. Il participe à la définition, à l'élaboration et à la mise en œuvre des choix stratégiques de l'établissement en matière de ressources humaines.

Il assure le pilotage de sa direction fonctionnelle, assisté d'une attachée d'administration hospitalière. La direction des ressources humaines comprend une équipe de 7 agents (2 adjoints des cadres et 5 agents administratifs).

Principales missions :

- Définition et mise en œuvre des politiques RH (recrutement, gestion des contractuels, notation, gestion du temps de travail, formation)
- Gestion des personnels soignants avec la Direction des Soins
- Pilotage de la masse salariale et suivi des effectifs
- Gestion des personnels médicaux
- Pilotage de la GPMC
- Elaboration du bilan social
- Suivi du CTE et CHSCT et représentation du Directeur en son absence
- Participe à la définition des choix stratégiques de l'établissement

Principaux projets :

- Mise en œuvre du projet social 2018-2022 dont l'écriture est en phase de finalisation
- Déploiement du nouveau logiciel de gestion du temps de travail
- Préparation du déploiement du nouveau logiciel de gestion RH (Agirh) à compter de 2019
- Gestion du temps de travail médical

Expérience professionnelle :

- Profil EHESP, Directeur d'établissement sanitaire et social
- Expérience professionnelle dans le domaine des ressources humaines appréciée

Compétences professionnelles requises / prévues :

- ➡ Savoir-faire :
 - Manager des équipes.
 - Etablir un mode de reporting ascendant et descendant.
 - Organiser les missions confiées et anticiper leur déroulement
 - Evaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs.
 - Fixer des objectifs et en mesurer les résultats.

 - Analyser et optimiser des processus et/ou des organisations.
 - Conduire et animer des réunions.

- **Connaissances :**
 - Maîtrise de l'organisation et du fonctionnement d'un établissement hospitalier.
 - Bonnes connaissances du statut de la fonction publique hospitalière
 - Bonnes connaissances de la réglementation des contractuels de droit public
 - Connaissances du processus budgétaire et des outils de pilotage de la masse salariale
 - Aptitudes à la communication et aux relations interpersonnelles
 - Formation en management et encadrement de personnel.
 - Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Power Point)

- **Savoir être :**
 - Esprit de synthèse et de rigueur.
 - Aptitudes au management et à la délégation
 - Rigueur professionnelle
 - Sens du travail en équipe.
 - Sens du dialogue, capacité d'écoute et de négociation
 - Capacité d'arbitrage et de prise de décision
 - Maîtrise de soi, disponibilité.

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

- Participation aux gardes de direction
- Logement de fonction

Poste vacant en septembre 2018

Contact :

Nicolas DUBUY, directeur du CDRS

- n.dubuy@cdrs-colmar.fr
- 03 89 80 44 11