

**FICHE DE POSTE
ATTACHE D'ADMINISTRATION HOSPITALIERE**

À remplir par le directeur d'établissement ou le directeur des ressources humaines

I – INFORMATIONS SUR L'ETABLISSEMENT

Intitulé de l'établissement : EHPAD SAINT RIQUIER ET CRECY EN PONTHEIU

Adresse de l'établissement : 7 rue de l'hôpital
80135 SAINT RIQUIER

Accès par : AUTOROUTE et NATIONALE

Personne à contacter

Nom : CANDAS Maryse

Fonction : Directrice

Téléphone : 0322289292

Adresse électronique :ehpad-candas@orange.fr

Présentation générale

Présentation générale de l'établissement : La Maison de Retraite de Saint Riquier est un établissement public autonome (fonction publique hospitalière).

Elle est Etablissement d'Hébergement pour Personnes Agées Dépendantes depuis 2003. La première convention tripartite a été signée en 2003.L'établissement est habilité à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale.

L'établissement dispose d'une cuisine interne, d'une lingerie-buanderie et d'un service technique. 110 personnes travaillent au sein de la maison de retraite.

La Direction s'exerce sur 2 EHPAD SAINT RIQUIER et CRECY EN PONTHEIU

Ce 2eme EHPAD a le même statut et a une capacité de 86 lits EHPAD PERMANENT et 5 TEMPORAIRES

VALEURS DE L'ÉTABLISSEMENT

En tant qu'établissement public médico-social, l'EHPAD a vocation à garantir à chaque personne accueillie les meilleures conditions de vie, d'accompagnement et de soins dans le respect des besoins spécifiques de la personne et de ses choix.

La population accueillie

L'EHPAD de Saint-Riquier reçoit des personnes âgées dépendantes en hébergement permanent, soit au total 186 lits dont 14 en UPHV .

Le taux d'occupation sur les quatre dernières années est en moyenne de 96%. La population accueillie est principalement originaire du département de la Somme (93% des résidents). Les résidents viennent soit directement du domicile soit de Centres Hospitaliers (adressés par les travailleurs sociaux, le plus souvent).

Parmi les personnes accueillies, 66% sont des femmes et 34% sont des hommes.

L'âge moyen est de 70 ans pour les hommes et de 81 ans pour les femmes, soit en moyenne de 78 ans.

L'hétérogénéité de la population accueillie a conduit à s'interroger sur les spécificités d'accompagnement au sein d'un même EHPAD.

L'individualisation de la prise en charge suppose un **projet de vie** et un **projet de soins** adaptés aux besoins de chacun.

Présentation des services : nombre de lits(voir plus haut) effectifs, budget ...

PERSONNELS

1 directrice

1 attachée administration hospitalière

1 adjoint des cadres

5 Adjoints administratifs

17 OPQ et ASE

43 ASHQ

35 AS

1 ergothérapeute (en disponibilité)

1 psychomotricienne (poste à pourvoir)

8 IDE

1 IDEC à ½ temps

1 Cadre supérieur de santé

1 médecin coordonnateur (1/2 temps)

Budget pour 186 lits en 2018

Hébergement : 3 773 415.00 €

Dépendance : 1 088 387.82 €

Soin : 2 131 133.53 €

II – PRESENTATION DU POSTE

Domaine professionnel :

- Sous l'autorité du directeur d'établissement hospitalier, **l'attaché d'administration hospitalière (H/F)** participe à la conception, à l'élaboration et à la mise en œuvre des décisions entérinées dans les **domaines administratif, financier, économique, sanitaire et social des 2 EHPAD**
- Il peut encadrer des **adjoints administratifs** et des **adjoints des cadres hospitaliers**

Fonction :

•

Position dans la structure :

► liaisons hiérarchiques

Sous l'autorité du directeur des EHPAD

► liaisons fonctionnelles

- Il peut encadrer des **adjoints administratifs** et des **adjoints des cadres hospitalier**

Missions générales :

Gestion financière élaboration EPRD et ERRD et planification des investissements

Elaborer des plans d'action afin d'optimiser la politique qualité de l'établissement, et la gestion des risques préparation CPOM

- Participer à l'ensemble des démarches d'organisation ou d'évolution de services
- Mener des évaluations

Missions permanentes :

Suivi budgétaire et supervision GRH

Préparation CAPL et CAPD, CVS, CTE et CA

Missions spécifiques :

Préparation EPRD et ERRD

CPOM

III – PRESENTATION DU SERVICE OU L'ATTACHE VA EXERCER

III – COMPETENCES REQUISES OU PREVUES

Connaissances particulières requises/prévues :

Une connaissance du logiciel MAGNUS (berger Levrault) serait un +

Qualités professionnelles requises / prévues :

- Capacité d'organisation et savoir prioriser les actions
- Concevoir, piloter et évaluer un projet
- Capacité à gérer les dossiers/situations urgentes de manière appropriée et réactive
- Capacité à transmettre les informations,
- Capacités rédactionnelles
- Maîtrise des logiciels de bureautique et de gestion des RH et Budgétaires
- Capacité d'animation d'équipe
- Sens des responsabilités
- Autonomie et disponibilité
- Rigueur et méthode et anticipation
- Sens de l'analyse et esprit de synthèse
- Qualités relationnelles
- Discrétion et intégrité
- Sens de l'écoute
- Etre force de propositions

Contraintes et avantages liés aux postes :

Travail sur les 2 EHPAD

Gardes administratives

Possibilité de logement à Crécy en Ponthieu

Autres informations pratiques concernant le poste ;

Les 2 EHPAD SONT DISTANTS DE 15 KMS

V – AUTRES INFORMATIONS**Contraintes et avantages liés aux postes :**