

## Secrétaire général H/F

### Type de contrat

CDI

### Entreprise

L'Établissement Français du Sang (EFS) assure ses missions de santé publique et de recherche grâce à l'expertise et à l'engagement de ses 9 800 collaborateurs unis par des valeurs communes d'ouverture et de solidarité. Bénéficiant d'équipements à la pointe de la technologie, nos équipes garantissent des standards élevés de qualité et de sécurité. Très impliqué dans l'innovation biomédicale et dans la coopération internationale, l'EFS pilote également de multiples travaux de recherche fondamentale ou appliquée. Vous aussi, rejoignez-nous pour de nouveaux défis humains, techniques et scientifiques. L'EFS : des talents pour la vie.

### Poste et Missions

Au sein de l'Établissement Grand Est et sous la responsabilité du directeur d'ETS, vous secondez et conseillez le directeur de l'ETS dans tous les domaines du fonctionnement de l'ETS (y compris les aspects médicotecniques et sociaux).

Il participe :

- ♦ à la déclinaison sur le territoire régional des orientations stratégiques
- ♦ à l'atteinte des objectifs qui sont fixés à l'établissement dans le respect des moyens attribués,
- ♦ à l'élaboration de la politique régionale de l'établissement et à sa mise en œuvre aux côtés du directeur de l'ETS, et des autres membres du CODIR.

Il peut recevoir mandat pour représenter le directeur d'ETS aussi bien en interne qu'en externe.

En sa qualité de responsable du département supports et appuis, il encadre, conçoit et oriente l'action des services de gestion spécialisés (hors RH) dont il assume la responsabilité dans le respect de la réglementation (lois, réglementation, procédures internes, ...).

Le secrétaire général supervise, organise et coordonne la gestion économique et financière (services clients - facturation, financiers, contrôle de gestion, achats), la gestion de la logistique (magasins-approvisionnements, logistique), le juridique, l'informatique, les services techniques, le biomédical, et les moyens généraux.

Dans ce cadre, vos missions principales sont de :

- ♦ Coordonner l'élaboration du budget de l'ETS et en assurer le suivi.
- ♦ Analyser les informations des responsables opérationnels, structurer et analyser les données représentatives du fonctionnement de l'ETS nécessaires aux prises de décisions (budgets, résultats analytiques, tableaux de bord).
- ♦ Participer à l'évaluation des points forts et des points faibles des activités, établir les prévisions à court terme.
- ♦ Analyser les résultats de l'ETS et proposer les mesures de régulation nécessaires.
- ♦ Participer dans le cadre de sa fonction à la représentation de son établissement auprès de tiers (clients, fournisseurs, institutionnels régionaux et partenaires associatifs...).
- ♦ Veiller à l'application des procédures nationales et s'assurer de la conformité des opérations ou des actions qui résultent des différents champs de compétences qui sont dans vos attributions.
- ♦ Contribuer au déploiement du système du management des risques et de la qualité.
- ♦ S'assurer de l'application de la politique de l'EFS en matière de qualité de vie, de sécurité au travail et de protection de l'environnement dans les domaines que vous encadrez.
- ♦ Veiller au maintien d'un climat social de qualité aux côtés du directeur d'ETS et du DRH et au développement des compétences de vos équipes.

## **Profil**

Vous avez une formation initiale de niveau master II (filiale universitaire, diplôme de grande école de gestion ou d'ingénieurs) et avez pendant plus de 6 ans des responsabilités de direction dans la fonction publique ou dans le secteur privé.

Le poste est basé à Nancy ou Strasbourg.