

**Le Centre de Lutte contre le Cancer Antoine Lacassagne à Nice**

**recrute**

**SON/SA DIRECTEUR(RICE) GENERAL(E) ADJOINT(E)**

Le Centre Antoine Lacassagne, Centre de Lutte Contre le Cancer membre de la Fédération Unicancer, est un établissement de santé privé d'intérêt collectif chargé d'une mission de service public en cancérologie. A ce titre, l'établissement assure l'ensemble des missions de soins, enseignement et recherche.

Le poste de Directeur Général Adjoint est déclaré vacant et est à pourvoir à **compter d'Avril 2021**. Un intérim est assuré en interne à l'établissement dans l'attente de l'arrivée du candidat qui sera retenu.

En collaboration étroite avec le Directeur Général, le(a) Directeur(rice) Général(e) Adjoint(e) prend en charge et coordonne la mise en œuvre de la politique de l'établissement définie par le Directeur Général et selon le schéma de délégation défini dans l'établissement. Il(elle) contribue à la mission visant à positionner le Centre comme acteur d'une démarche de santé publique, de prévention, de soins, d'enseignement, d'innovation, de référence et de recours, en garantissant une prise en charge optimale des patients du territoire en collaboration avec l'ensemble des acteurs publics, privés, associatifs et libéraux.

**Missions principales du titulaire du poste**

**Co-définir les orientations stratégiques et politiques de l'Institut et superviser leur mise en œuvre opérationnelle**

- ✓ Constituer un binôme DG – DGA investi dans un projet commun d'une gouvernance garante d'une cohérence interne et d'une coordination harmonieuse des actions engagées dans le cadre d'un management stratégique contractualisé (Projet d'Etablissement et Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens en particulier)
- ✓ Superviser la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'établissement : conduite et encadrement des actions et programmes
- ✓ Coordonner l'ensemble des directions fonctionnelles (Ressources humaines, Ressources économiques et financières, Qualité et gestion des risques, Communication, Recherche clinique et innovation, Informatiques et services numériques, Travaux et services techniques, Soins infirmiers médicotecniques et de rééducation)

- ✓ Assurer la régulation et les arbitrages liés à la gestion budgétaire : élaboration des EPRD et du PGFP, suivi budgétaire infra-annuel et pilotage économique et social, conduite des plans d'actions intégrés au Projet d'Etablissement
- ✓ Contribuer à l'efficacité organisationnelle de l'établissement, en sachant garantir l'équilibre entre performance médico-économique, qualité de la prise en charge des patients, et qualité de vie au travail des salariés
- ✓ Contrôler le respect du cadre réglementaire et législatif régissant les activités et les rôles
- ✓ Contribuer à la politique de communication interne et externe de l'Institut
- ✓ Participer au Comité Stratégique, et coordonner le Comité Exécutif
- ✓ Assurer la Présidence des Instances Représentatives du Personnel (CSE, NAO)

### **Assurer le pilotage et le suivi des projets du centre et accompagner le changement**

- ✓ Conduire / piloter les études (exemples : audits, diagnostics, réflexions stratégiques, etc.)
- ✓ Coordonner la définition et l'analyse des besoins d'investissement ou de développement des différents services (administratifs ou médicaux)
- ✓ Définir les programmes / actions à mettre en œuvre de ces projets
- ✓ Superviser la gestion et la réglementation des appels d'offres importants
- ✓ Organiser les activités et les moyens liés aux projets
- ✓ Analyser l'impact des projets sur l'organisation et proposer des solutions d'accompagnement du changement

### **Manager et coordonner les différentes directions fonctionnelles**

- ✓ Conduire les entretiens d'évaluation des responsables des différentes directions fonctionnelles
- ✓ Manager les compétences de ses collaborateurs : définition des besoins en formation, recrutement, accompagnement aux évolutions de carrière, accompagnement à la préparation de dossiers de Validation des Acquis Professionnels...
- ✓ Animer les groupes constitués pour la conduite de projets impliquant plusieurs directions fonctionnelles

### **Assurer la représentation de l'établissement auprès de partenaires institutionnels extérieurs**

- ✓ Développer des partenariats, des coopérations de nature à consolider des filières de soins en cancérologie dans une logique d'ancrage territorial et régional
- ✓ Participer à l'animation des réseaux de santé publique
- ✓ Représenter le Centre dans les liens fonctionnels avec l'ARS, la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, au sein des instances fédérales d'UNICANCER
- ✓ Contribuer au rayonnement territorial, national et international du centre

## Profil attendu

### Compétences managériales et techniques

- ✓ Maîtrise affirmée de la gestion financière et budgétaire des établissements de santé publics et privés, et des enjeux de certification des comptes
- ✓ Expérience dans des fonctions ayant nécessité de conduire des réunions et instances de dialogue social
- ✓ Aptitude au management de projets et à l'accompagnement du changement
- ✓ Connaissance de l'environnement hospitalo-universitaire et du domaine de la recherche clinique

### Aptitudes personnelles

- ✓ Grande autonomie dans une organisation de travail structurée et rigoureuse
- ✓ Capacité à convaincre, à faire adhérer au sein d'une institution privilégiant le management participatif et la décision collégiale
- ✓ Capacité d'écoute, sens des relations sociales et du dialogue
- ✓ Aptitude à la prise de décision et à la régulation sociale privilégiant la rationalité et le compromis
- ✓ Capacité d'anticipation
- ✓ Adaptabilité et réactivité attendues

### Formation

- ✓ EHESP (Directeur d'hôpital ou formation équivalente)

### Expérience(s) antérieure(s)

- ✓ Pratique du management hospitalier dans ses dimensions stratégiques et fonctionnelles au sein d'établissements publics de santé et/ou ESPIC

La date limite de dépôt des dossiers de candidature est fixée au **12 février 2021**. Les candidats devront déposer leur dossier en 2 exemplaires, comprenant au minimum un CV de deux pages maximum accompagné d'une lettre de motivation, le tout étant adressé à l'adresse mail suivante :

[direction@nice.unicancer.fr](mailto:direction@nice.unicancer.fr)

Pour toute information complémentaire leur paraissant utile, les candidats peuvent joindre le secrétariat de la Direction Générale au : **04.92.03.15.03**.