

**POSTE A POURVOIR DE  
DIRECTEUR-TRICE DES AFFAIRES MEDICALES  
DU CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-QUENTIN ET SECRETAIRE GENERAL(E) DU GHT AISNE  
NORD-HAUTE-SOMME**

➔ **Poste ouvert aux Directeurs(trices) adjoints(es)**

**Mutation – Détachement –**

**Diplôme requis : Ecole des Hautes Etudes en Santé Publique**

**Cotation de la part fonction de la FPR :**

2,7 si directeur adjoint hors classe

2,6 si directeur adjoint de classe normale

➔ **A pourvoir dès que possible**

**Localisation du poste :**

CH de SAINT QUENTIN - 1 avenue Michel de l'Hospital 02321 SAINT-QUENTIN Cedex

**Personne à contacter :**

**M. Christophe BLANCHARD, Directeur des Centres Hospitaliers de SAINT QUENTIN, CHAUNY, PERONNE, GUISE et BOHAIN et du GHT Aisne Nord-Haute Somme**

Secrétariat : Tél : 03 23 06 73 30 ; Mail : [directiongenerale@ch-stquentin.fr](mailto:directiongenerale@ch-stquentin.fr)

**Envoyer CV et lettre de motivation à : M. BLANCHARD - Directeur**

✉ E-MAIL : [DirectionGenerale@ch-stquentin.fr](mailto:DirectionGenerale@ch-stquentin.fr)

🏠 **Centre Hospitalier–Direction Générale Avenue Michel de l'Hôpital 02321 SAINT Quentin Cedex**

**Présentation générale et synthétique de l'établissement**

**CENTRE HOSPITALIER DE SAINT-QUENTIN,**

**Etablissement support de la direction commune et du GHT Aisne nord – haute Somme**

Avec près de 900 lits et places couvrant une large gamme d'activités sanitaires et médico-sociales (MCO, psychiatrie, SSR, USLD, EHPAD, SSIAD, CAMSP, CSAPA...) pour un budget avoisinant les 200 millions d'euros, fédérant près de 2 700 personnels, le Centre Hospitalier de Saint-Quentin est le second établissement de santé le plus important de l'ex-région Picardie, derrière le CHU d'Amiens-Picardie. Certaines disciplines bénéficient d'un large rayonnement ; la recherche clinique y est particulièrement dynamique. Un IFSI est adossé à l'hôpital.

Le Centre Hospitalier de Saint-Quentin est par ailleurs l'établissement support du GHT Aisne-Nord – Haute-Somme, le troisième plus important en taille de la région Hauts-de-France. Il regroupe onze établissements, implantés sur un bassin de vie d'environ 400 000 habitants. Ce positionnement d'établissement de référence l'amène à assumer des missions structurantes, telles que le pilotage de fonctions transversales (achats, systèmes d'information, formation, DIM, qualité...) et a piloté le projet médical et de soins partagés.

Dans ce contexte, l'Etablissement est en phase de consolidation de son équipe de direction.

L'enjeu est à la fois d'assumer son positionnement territorial qui s'affirme de manière croissante, tout en poursuivant la dynamique interne en faisant vivre le projet d'Etablissement dans ses différentes composantes.

Cette mission s'exerce également dans un contexte de direction commune avec le CH de Chauny, le CH de Péronne, ainsi que le CH de Guise et la Maison de Santé de Bohain.

La ville de Saint-Quentin, la plus importante en taille du département de l'Aisne, est au cœur d'une communauté d'agglomération de plus de 70 000 habitants. Située à un carrefour autoroutier (A26 et A29), elle est facilement accessible et largement desservie, et se situe à 1h45 de Paris par la route (1h20 par le rail), 1h15 de Lille, 30 minutes de la gare TGV Haute-Picardie.

## Identification du poste

### Position dans l'organigramme de direction :

- **Liaisons hiérarchiques** : Directeur, Chef d'Etablissement
- **Liaisons fonctionnelles** : la présidence de la CME, les différents membres du comité de direction, les chefs de pôle et les chefs de service, la coordination générale des soins, l'encadrement soignant et administratif de Pôle, ainsi que les directeurs et les présidences de la CME des établissements du G.H.T.

Le poste comprend deux composantes :

- Direction des affaires médicales du centre hospitalier de Saint-Quentin (50%)
- Secrétariat général du Groupement Hospitalier de Territoire Aisne-Nord Haute-Somme (50%)

### 1) Direction des affaires médicales du centre hospitalier de Saint-Quentin (50%)

#### Présentation de la Direction des affaires médicales :

La Direction des Affaires Médicales a pour mission principale de conduire la politique institutionnelle en matière de gestion des ressources humaines médicales et maïeutiques et contribue plus globalement à la mise en œuvre du projet d'établissement sur le CH de Saint Quentin ainsi que sur les Centres Hospitaliers en Direction Commune.

Elle est composée de 3 agents (1 adjoint des cadres et 2 adjoints administratifs) sur le site de Saint Quentin et d'1 AAH ou adjoint administratif sur chaque site en direction commune.

Elle exerce ses missions en lien constant avec le Directeur et la Présidence de la CME.

De manière opérationnelle, les missions de la Direction des Affaires Médicales s'articulent autour des objectifs suivants :

- ➔ Elaborer, mettre en œuvre et évaluer une politique de GPEC, d'attractivité et de fidélisation du personnel médical : gestion des mouvements du personnel (recrutements, départs, etc.), politique de la formation initiale (étudiants/internes) et continue ; stratégie d'anticipation des besoins et de valorisation de l'établissement
- ➔ Construire en lien avec le Président de la CME une politique d'attractivité médicale forte sur le Centre hospitalier de Saint-Quentin et de la Direction commune
- ➔ Participer à l'optimisation et au développement des activités : évaluation permanente de

l'adéquation entre moyens et activités (participation aux études médico-économiques) ; élaboration et suivi du budget du personnel médical ; formalisation et suivi des maquettes organisationnelles, y compris concernant la permanence des soins ; contribution à la gestion de la COPS et à ses différents travaux.

- ➔ Concilier les enjeux institutionnels et les souhaits individuels en préservant la qualité de vie au travail : veille à la bonne application des règles statutaires et de gestion du temps de travail et développement d'une démarche de qualité de vie au travail pour le personnel médical.
- ➔ Contribuer à la qualité de la vie hospitalière, notamment pour ses communautés médicales : préparation de la CME avec le Président ; participation aux instances ; traitement de situations individuelles spécifiques.

**Missions générales, permanentes et spécifiques :**

**Activités principales et principaux projets à mener dans le périmètre du poste :**

Le(la) Directeur-riche des Affaires Médicales dispose d'un périmètre de responsabilité élargi, sous la responsabilité du chef d'établissement :

- ✓ Promotion de la gestion pluriannuelle des métiers et des compétences : coordonne les recrutements, le plan de formation continue et le DPC ; développe une véritable stratégie de recrutement en utilisant les différentes possibilités statutaires, en lien également avec le CHU de Référence (internes, assistants partagés, ...) ; suivre l'activité libérale et gère la commission d'activité libérale, en lien avec son président.
- ✓ Pilotage de la masse salariale et fiabilisation des dépenses : acteur de la démarche de plan de retour à l'équilibre, notamment en terme d'adéquation des ressources à l'activité et d'attractivité notamment afin de réduire le recours à l'intérim ; garant de la fiabilisation du process paye (notamment / tableaux de service) ; interlocuteur concernant la certification des comptes de l'établissement relative aux personnels médicaux.
- ✓ Gestion du personnel PM : interlocuteur privilégié du corps médical, des internes/étudiants et des sages-femmes ; suivi des effectifs, des contentieux et des dossiers disciplinaires et gère l'ensemble des situations individuelles ; met en place et suit des tableaux de bord de pilotage de la gestion du PM
- ✓ Accompagnement, suivi et évaluation de la mise en œuvre du projet médical d'établissement, en lien avec le Président de la CME ainsi que du projet médical partagé, en lien avec la cellule coordination GHT et le Président du Comité Médical
- ✓ Contribution au développement des projets de coopérations dans le cadre de l'amélioration des parcours patients : il contribue, en lien avec le secrétaire général, aux coopérations avec les interlocuteurs externes sur le territoire de santé (établissements de santé, libéraux, réseaux, ...) et assure la gestion des conventions médicales associées.

Au-delà de ces missions, le Directeur-riche des affaires Médicales peut se voir confier tout dossier ressortant du domaine de la Direction des Affaires Médicales.

Plus généralement, le Directeur-riche des Affaires Médicales participe à la définition, à l'élaboration et à la mise en œuvre des choix stratégiques de l'établissement en matière de ressources humaines médicales et de la stratégie globale de l'établissement et au sein du GHT.

### **Projets du service :**

#### Principaux projets à mener dans le périmètre du poste :

Le Directeur-riche des Affaires Médicales peut être missionné pour piloter, au titre de la direction, des projets de toute nature impliquant les ressources humaines médicales de l'établissement. Il est placé en responsabilité et à ce titre, conduit les discussions et négociations nécessaires avec toutes les parties prenantes.

#### Nature des délégations associées au poste :

Le Directeur-riche des Affaires Médicales assure le pilotage des ressources humaines médicales de l'établissement. A ce titre, il/elle exerce les délégations de signature de tous les actes, notes, correspondances, concernant la gestion des ressources humaines médicales.

## **2) Secrétariat général du Groupement Hospitalier de Territoire Aisne Nord – Haute Somme (50%)**

### **Présentation du poste :**

Le/La secrétaire général(e) du GHT développe des relations étroites avec les directeurs, chefs d'établissements des centres hospitaliers du GHT, ainsi qu'avec le secrétariat général du CH de Saint-Quentin et les directions fonctionnelles de l'établissement support et des autres centres hospitaliers.

Il/elle développe un relationnel étroit avec le Président du collège médical, les présidents de CME et médecins des centres hospitaliers et la Présidente de la CSIRMT du GHT et les directions des soins des centres hospitaliers parties.

Un lien avec les élus est un élément à prendre en considération, en relation étroite avec le Directeur de l'établissement support.

### **Missions et activités du poste :**

#### Missions générales :

- ✓ Assister le Directeur du centre hospitalier de Saint-Quentin en sa qualité de directeur d'établissement support dans le pilotage et le suivi des différents dossiers.
- ✓ Organiser les instances du GHT et en assurer le suivi.
- ✓ Contribuer à l'élaboration et l'actualisation régulière du PMSP du GHT en lien étroit avec le Président du collège médical du GHT et la Présidente de la CSIRMT du GHT : accompagner sa mise en œuvre et détecter les difficultés de mise en œuvre, proposer des ajustements et travailler les filières de prise en charge prioritaires, en lien avec les médecins et l'encadrement.
- ✓ Assurer une vision coordonnée, en lien avec les directions fonctionnelles de

l'établissement support et des centres hospitaliers parties, des fonctions mutualisées.

- ✓ Suivre et anticiper toute évolution de la démographie médicale sur le GHT
- ✓ Etre force de proposition, en lien étroit avec le Président du Collège médical du GHT et les Présidents de CME de chaque établissement membre, de l'évolution des organisations médicales et des ressources médicales y afférentes
- ✓ Aider à la définition et à l'animation d'une politique médicale territoriale visant à l'attractivité et à des règles d'organisation harmonisée et cohérentes sur le territoire
- ✓ Dynamiser la politique de recrutements médicaux
- ✓ Contribuer à l'organisation et au suivi du collège médical et de la commission médicale du GHT
- ✓ Contribuer à développer les réflexions sur le territoire relatives à la gestion des ressources médicales, en favorisant une synergie et une homogénéisation des pratiques entre les établissements et en préparant les évolutions au sein du GHT en matière d'attractivité médicale et de recrutement
- ✓ Piloter le lien avec le CHU d'Amiens sur les postes partagés de territoire et favoriser les parcours professionnels
- ✓ Promouvoir le GHT, ses objectifs et ses actions (communication).

### Profil souhaité du candidat

#### **Expérience professionnelle appréciée :**

Ce poste est destiné à un professionnel expérimenté ayant déjà eu en charge des responsabilités lui permettant d'appréhender les enjeux stratégiques de l'établissement dans ses dimensions médicales et managériales.

#### **Connaissances particulières requises / prévues :**

Compréhension et maîtrise du système de santé et culture de santé publique,  
Connaissance et maîtrise des organisations hospitalières,  
Connaissance précise des statuts médicaux et des règles de gestion applicables,  
Connaissance et pratique de terrain des techniques de conduite de changement et de gestion de projets,  
Connaissance et pratique du suivi budgétaire et du pilotage de la masse salariale,  
Connaissance du fonctionnement des instances et des interférences entre celles-ci.

#### **Compétences professionnelles requises / prévues :**

Capacité d'arbitrage et de prise de décision,  
Loyauté et honnêteté intellectuelle,  
Savoir-faire relationnel et esprit d'équipe,  
Capacité de synthèse et sens de la communication,  
Aptitude à la gestion de projet et à la gestion de dossiers transversaux,  
Capacité à accompagner les acteurs au changement,

## Autres informations

### Contraintes et avantages liés au poste :

Ce poste nécessite une capacité de travail importante, une grande disponibilité personnelle et intellectuelle, ainsi qu'une forte implication professionnelle, au regard des missions confiées et du caractère sensible du domaine, en lien avec le corps médical.

Le poste présente un grand intérêt par l'exercice professionnel qu'il permet, dans un Centre Hospitalier pivot de territoire de l'Aisne nord et haute Somme qui se caractérise par ses nombreuses perspectives d'évolution.

- Logement à proximité immédiate du Centre hospitalier de SAINT QUENTIN (allée privative).
- Gardes administratives exclusivement sur le site SAINT QUENTINOIS.
- Une équipe de direction commune permettant un travail collectif (CODIR, séminaires de direction)
- Voiture de service pour les déplacements entre établissements de la Direction commune et du GHT
- Téléphone portable professionnel
- Ordinateurs professionnels (fixe et portable)

Ce poste nécessite de fréquents déplacements au sein des centres hospitaliers parties du GHT Aisne Nord – Haute Somme.