

FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT (directeur d'hôpital)

Document de référence : Référentiel métier de directeur d'hôpital

A remplir par le chef d'établissement ou le directeur intérimaire

Fonctions (profil proposé)

Directeur des Achats, des Travaux, des Services Logistiques et du Système d'Information

Cotation de la part fonctions de la PFR : 2.7

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

Centre hospitalier (ou direction commune) : Direction commune

Adresse : 207, avenue Julien Fabre - BP321 - 13300 - Salon de Provence

Accès par :

Personne à contacter : Monsieur LE QUELLEC - Directeur

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

Le centre hospitalier de Salon de Provence est un établissement qui dessert un secteur de plus de 170.000 habitants. Les urgences reçoivent 40.000 patients par an, les patients hospitalisés représentent 24.500 entrants chaque année et les consultations externes dépassent 100.000 passages. Il est membre du G.H.T 13 et dispose de partenariats avec plus de trente établissements.

Les patients ont accès à un scanner, à une I.R.M., à un laboratoire pluridisciplinaire.

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

L'établissement comprend 166 lits de médecine = rhumatologie, CSG, cardiologie, endocrinologie, diabétologie, gastroentérologie, HDJ, soins palliatifs, pédiatrie, néonatalogie.

48 lits de chirurgie reçoivent les patients de chirurgie orthopédique, viscérale, ORL, gynécologique. L'activité de chirurgie ambulatoire se développe sur 8 lits.

L'obstétrique reçoit 1250 mamans par an au sein de 21 lits.

20 lits de soins de suite et 90 lits de gérontologie sont déployés. Un accueil de jour Alzheimer reçoit 12 patients.

EFFECTIFS

ETP NON MEDICAUX : 950.2

ETP MEDICAUX AU 1^{ER} NOVEMBRE 2017

ETP R sans internes : 97.64

ETP R avec internes : 122.64

BUDGET : 79 millions d'euros

Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction : Directeur-Adjoint

☛ Liaisons hiérarchiques

Placé sous l'autorité directe du Chef d'établissement

☛ Liaisons fonctionnelles

- Avec les autres Directions fonctionnelles, avec les responsables de pôle et Chefs de Service.
- Avec le Directeur Achats du GHT 13 dans le cadre d'une mise à disposition partielle (10%) auprès de l'établissement support du GHT 13 (AP-HM).

Missions générales, permanentes et spécifiques :

- Assurer la fonction approvisionnement de l'Etablissement
- Organisation des services logistiques et techniques
- Proposer et mettre en œuvre la politique d'investissement arrêtée par l'Etablissement
- Elaboration et mise en œuvre des programmes d'équipements médicaux et hôteliers
- Exploitation et maintenance de l'ensemble des infrastructures
- Assurer le suivi et le respect budgétaire des comptes relevant de la Direction
- Veiller à la conformité juridique ainsi qu'à l'efficience de la fonction achats
- Définir et mettre en œuvre la politique SIH
- Pilotage du CHSCT

Principaux projets à mener dans le périmètre du poste/

- Accompagner et mettre en œuvre le projet de reconstruction de l'hôpital en partenariat avec un établissement privé dans le cadre d'une démarche qui doit être présentée et validée par l'ARS et le COPERMO.
- Accompagner et mettre en œuvre la politique Achats et SIH définie par le GHT 13

Nature des délégations associées au poste :

- Délégation de signature de l'établissement support du GHT 13 pour signer les marchés et les avenants au marché
- Délégation de signature du Chef d'établissement pour assurer l'exécution des marchés

Profil souhaité du candidat

Expérience professionnelle appréciée :

Expérience similaire dans une Direction Achats et Travaux

Connaissances particulières requises / prévues :

Principes généraux de la commande publique et des opérations de travaux

Compétences professionnelles requises / prévues :

Loyauté, Rigueur, Organisation, Négociation, conduite de projet, Management, Communication

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

Astreinte de direction

Pas de logement de fonction mais indemnité de logement