

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

Fonctions

Directeur adjoint en charge des ressources humaines et des affaires médicales

Cotation de la part fonctions de la PFR :

(Classe normale ou hors classe)

DH classe normale : 2.6 + 0.2

DH hors classe : 2.7 + 0.2

Centre hospitalier (ou direction commune) : **Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres (CHNDS) et Centre Hospitalier de Mauléon (Direction commune)**

Adresse : 13, rue de Brossard – CS60199 – 79205 PARTHENAY

Personne à contacter : Secrétariat du Chef d'établissement - Tél : 05 49 68 29 02
Mail : direction@chnds.fr

Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

Hôpital de proximité, le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres résulte de la fusion juridique des centres hospitaliers de Parthenay, Thouars et Bressuire, opérée le 1^{er} janvier 1996.

En l'absence de toute autre alternative publique ou privée sur son territoire, l'établissement a vocation à répondre aux besoins hospitaliers de la population du nord du département des Deux-Sèvres (environ 175 000 habitants).

Il est partie prenante du projet médical et de santé du territoire et travaille notamment en complémentarité avec le Centre Hospitalier de Niort.

Un nouvel hôpital a ouvert ses portes le 4 juin 2018 sur la commune de Faye l'Abbesse. Ce plateau technique regroupe les activités de Médecine Chirurgie et Obstétrique et compte 297 lits et places.

Le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres développe des activités MCO, de psychiatrie, de SSR et de gériatrie.

Depuis mars 2009, une direction commune est en place avec l'Hôpital de Mauléon, établissement de 159 lits et 2 places

Le Centre Hospitalier Nord Deux-Sèvres est intégré au GHT79 dont le Centre Hospitalier de Niort est l'établissement support.

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

Nombre de lits et places

736 lits et 211 places, soit 947 lits et places installés, dont 220 lits et 39 places MCO

Budget consolidé

Montant des dépenses d'exploitation 2017 = 123 118 832€

Montant des recettes d'exploitation 2017= 121 301 203 €

Effectifs physiques au 31 décembre 2018

Personnel non médical : 1496 agents

Personnel médical : 109 médecins et sages-femmes

Soit un total de 1605 personnes

Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction :

L'équipe de direction comporte un emploi de chef d'établissement (emploi fonctionnel groupe III) et 6 adjoints dont un directeur des soins et un directeur des services techniques

↳ Liaisons hiérarchiques

Le Directeur des ressources humaines et des affaires médicales est directement placé sous l'autorité du chef d'établissement

↳ Liaisons fonctionnelles

Avec l'ensemble des membres de l'équipe de direction, l'encadrement supérieur administratif, soignant, technique et médico-technique.

Missions générales, permanentes et spécifiques :

Il (elle) définit sous l'autorité du chef d'établissement, la politique des ressources humaines médicales et non médicales de l'établissement. Il (elle) contribue à l'amélioration du dialogue social et plus généralement de la performance sociale du CHNDS. Il (elle) assure également un rôle de conseil du Directeur et une veille juridique dans les missions du poste.

Missions particulières du poste :

- Assurer la gestion efficiente de la masse salariale, participer à l'élaboration de l'EPRD du titre I et assurer le suivi des dépenses concernées
- Assurer la performance des organisations de travail en lien avec la Direction des soins et l'adéquation des effectifs et des compétences aux postes de travail
- Mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences médicales et non médicales
- Assurer, avec ses équipes administratives, la gestion administrative des carrières, la paie et la gestion du temps de travail
- Définir et mettre en place une politique d'attractivité des emplois
- Développer une politique de formation continue et de qualité de vie au travail
- Assurer la gestion des dossiers disciplinaires et des contentieux dans le domaine des ressources humaines
- Assurer la gestion des instances (ordre du jour, convocation, compte rendu) : CME, CTE, CHSCT, CAPL, commission de l'activité libérale, sous-commission de la CME en lien avec les partenaires sociaux pour les ressources humaines non médicales et avec le Président de la CME pour les ressources humaines médicales

Nature des délégations associées au poste :

Délégation générale sur les missions du poste, délégation de signature

Profil souhaité du candidat

Expérience professionnelle appréciée :

Expérience similaire serait très appréciée

Connaissances particulières requises / prévues :

Maîtrise du droit statutaire de la fonction publique hospitalière et des règles applicables aux contractuels, maîtrise des statuts des personnels médicaux

Bonne connaissance des règles du droit du travail applicables en établissement hospitalier

Compétences professionnelles requises / prévues :

Dialogue, communication et excellente aptitude à l'échange et à la relation seront très appréciés

Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

Participation aux gardes de direction et indemnisation en l'absence de logement disponible sur le site de l'hôpital.