

**Le Centre Hospitalier Princesse Grace recrute un Coordonnateur Général des Soins - CGDS**

**Intitulé du poste :**

*Définir et piloter la mise en œuvre de la politique de soins dans le cadre de la stratégie de l'établissement.*

**Mission générale :**

*Sur le volet Qualité, Sécurité de la prise en charge des patients et des parcours de soins :*

- *Optimiser l'organisation des soins et la prise en charge des usagers,*
- *Assurer la coordination des actions des acteurs paramédicaux de soins de l'ensemble des Services de Soins, médicotechniques et de rééducation,*
- *Assurer la veille et l'accompagnement de la mise en œuvre des actions afin d'assurer des soins de qualité, efficaces conformément aux normes et bonnes pratiques et aux valeurs humanistes autour de l'accueil et de la bientraitance.*

*Sur le volet organisation et efficacité des organisations et des ressources :*

- *Rechercher tous les points de synergie pour implanter de manière cohérente et coordonnée les projets du plan d'évolution et de refonte de l'offre de soins,*
- *Préparer en lien avec les différentes Directions l'ensemble des projets de restructuration et repenser les organisations autour des besoins liés au parcours de soins,*
- *Développer une démarche de mutualisation et de partage des ressources humaines, logistiques et matérielles autour du projet Patient,*
- *Assurer une mission d'expertise auprès de la Direction Générale dans le cadre du Nouvel Hôpital sur la reconfiguration de l'offre de soins et les enjeux à venir autour des métiers du Soins.*

**Diplôme :**

*Titulaire de la formation de Directeur de soins délivrée par l'EHESP*

- *Expérience confirmée en matière de transformation d'établissements publics de santé et de conduite de projets complexes, intégrant tant des enjeux de qualité de prise en charge, que des enjeux financiers,*
- *Expérience managériale dans la gestion d'une équipe de cadres supérieurs et d'encadrement,*
- *Expérience dans la gestion de projets pluridisciplinaires en lien avec les Directions fonctionnelles.*

*CDD de 6 mois avant mise en stage et titularisation.*

*CV, diplômes et lettre de motivation à adresser à : [courrier.drh@chpq.mc](mailto:courrier.drh@chpq.mc)*