

## 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 :

**Directeur adjoint chargé des ressources humaines et des relations sociales**

Cotation de la part fonctions de la PFR : *(Classe normale)*

La part fonction de l'Éts est : 2.4 (+0,2 au titre de la direction commune)

Centre hospitalier (ou direction commune) :

Centre Hospitalier de LAON et de la Fère

Adresse : 33 rue Marcellin Berthelot – 02000 LAON

Accès par : Laon est aisément accessible par la route N2 Paris-Bruxelles, et l'autoroute A26. Par le train, depuis la gare de Laon, 4 lignes y convergent : de Paris et Soissons, de Tergnier (Saint-Quentin, Amiens), de Reims, et d'Hirson.

Personne à contacter : Julien DUPAIN, Chef d'Etablissement

Julien.dupain@ch-laon.fr

### Présentation générale et synthétique de l'établissement

Présentation générale de l'établissement :

Etablissement MCO divisé en 6 pôles : Pôle Femme/Mère/Enfant ; Pôle Médecine ; Pôle Chirurgie ; Pôle Urgences ; Pôle Médicotechnique ; Pôle Administratif

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

CH de Laon :

⇒ Nombre de lits et places : 450

⇒ Effectif : 1 200 agents, dont 120 médecins

⇒ Budget total : 100 millions d'Euros

CH de La Fère :

⇒ Nombre de lits : 68 lits de médecine/SSR (dont une unité de soins palliatifs)

⇒ Effectifs : 240 ETP dont 12 médecins

⇒ Budget total : 10 millions d'€

### Identification du poste

Position dans l'organigramme de direction :

⇒ Liaisons hiérarchiques : Liaison directe avec le Chef d'Etablissement

⇒ Liaisons fonctionnelles : Direction des Soins, Directions fonctionnelles

Missions générales, permanentes et spécifiques :

⇒ La politique des ressources humaines, le suivi du déploiement de la GPMC, la gestion des parcours

individuels et des carrières, le développement des compétences, l'identification et le développement des potentiels individuels et collectifs ;

⇒ L'Analyse et le suivi des besoins des services cliniques, médico techniques et supports ; l'adéquation avec les ressources disponibles ou à acquérir ; l'optimisation de ces ressources et la contribution à l'efficacité de l'Etablissement ;

⇒ Le recrutement, l'organisation de la veille et du conseil en ce domaine ;

⇒ La production et l'analyse des statistiques de votre domaine, en collaboration avec le contrôle de gestion ; le bilan social, les tableaux de bord d'analyse et de suivi interne, global et par pôles ; les outils d'aide à la gestion et à la décision, le conseil aux pôles et à la direction, le suivi budgétaire et l'analyse prospective de la masse salariale ;

⇒ La politique sociale, les relations sociales, le développement social ; le suivi, l'actualisation et l'évaluation annuelle du Projet Social, le suivi des accords locaux en matière de temps de travail et la mise à jour du Guide de Gestion du Temps de Travail ;

⇒ La contribution à la politique d'amélioration des conditions de travail et de sécurité au travail en cohérence avec la prévention des risques professionnels et des risques psycho-sociaux et l'observation de la qualité de vie au travail ;

⇒ La relation avec la Médecine du travail et plus largement du service commun de santé au travail avec les établissements adhérents ;

⇒ La contribution à une politique d'amélioration des conditions de travail et de sécurité au travail en cohérence avec la prévention des risques professionnels et des risques psycho-sociaux et l'observation de la qualité de vie au travail ;

⇒ La gestion des instances (CTE, CAPL ...) ;

⇒ La participation au Comité de Direction et au pilotage de l'Etablissement ;

⇒ La participation à la stratégie générale de l'Etablissement tant interne qu'au regard du territoire de santé ;

⇒ La participation à des groupes de travail et/ou à des axes institutionnels de politique de Ressources Humaines.

La Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales est composé de 4 secteurs principaux (Paie, carrière/recrutement, temps de travail/absentéisme, formation).

L'encadrement de la DRHRS est assuré par une attachée ; 10 collaboratrices participent à la gestion des ressources humaines.

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

⇒ Le suivi de l'EPRD et du Plan de Retour à l'Equilibre financier ;

⇒ l'actualisation du Projet Social 2015-2020 ;

⇒ La délégation de gestion des pôles, notamment en matière de suivi des effectifs et de formation continue.

#### Nature des délégations associées au poste :

⇒Président du CHSCT ordinaire

#### Profil souhaité du candidat

#### Expérience professionnelle appréciée :

⇒ Expérience RH : suivi budgétaire et effectifs

#### Connaissances particulières requises / prévues :

⇒ Connaissance du statut de la fonction publique hospitalière

#### Compétences professionnelles requises / prévues :

⇒ Réactivité, disponibilité, esprit d'équipe

- ⇒ Aptitude à la négociation
- ⇒ Loyauté
- ⇒ Qualité relationnelle confirmée
- ⇒ Capacité d'organisation
- ⇒ Sens du travail en équipe
- ⇒ Travail en transversalité : directions, coordination générale des soins

#### Autres informations

**Contraintes et avantages liés au poste :**

- ⇒ Astreintes administratives
- ⇒ Logement de fonction

