



France University Hospitals International | CHU

FRANCE UNIVERSITY HOSPITALS – INTERNATIONAL (FUHI) **Filiale à l'international des CHU français**

Recrute **Un Directeur du Développement et des Opérations de la** **Filiale**

FRANCE UNIVERSITY HOSPITALS – INTERNATIONAL (FUHI)

Société par actions simplifiée
Siège social : 2 Rue Henri le Guilloux
35000 RENNES

Personne à contacter :

Véronique ANATOLE, Présidente de FUHI et
Directrice générale du CHU de Rennes

PRESENTATION GENERALE

Dans le cadre de la loi n°2015-990 du 6 août 2015 qui ouvre la possibilité pour les CHU français de créer des Filiales, sociétés de droit privé, ou de prendre, directement ou indirectement, des participations dans ces dernières, la Conférence des Directeurs généraux de CHU a créé sa Filiale labellisée FRANCE UNIVERSITY HOSPITALS – INTERNATIONAL (FUHI).

La Filiale constitue un outil de déploiement international d'une expertise que la majorité des CHU possèdent déjà, dans la mise en œuvre de programmes de coopération internationale et d'échanges de professionnels de santé ainsi que de bonnes pratiques. La filiale a pour objet, directement ou indirectement, d'assurer des prestations de services, d'expertise au niveau international dans les conditions et limites fixées par les textes applicables et, notamment le Code de la santé publique.

Ceci recouvre en particulier :

- A l'étranger, les activités de formation, d'éducation, d'audit, de conseil, de consultance, et la participation à la gestion de services de santé ;
- Plus généralement toutes opérations financières commerciales, industrielles, mobilières et immobilières se rattachant directement ou indirectement à l'objet ci-dessus ou à tous objets similaires ou connexes de nature à favoriser le développement de la Société.

IDENTIFICATION DU POSTE

Poste : Directeur du Développement et des Opérations

Position dans la structure :

Liaison hiérarchique :

- Placé sous l'autorité de la Présidente de la Filiale ;
- Placé sous l'autorité de la Présidente d'Honneur de la Filiale ;

Liaisons fonctionnelles :

- Le Secrétariat Général de la Conférence des DG de CHU ;
- Les Directeurs généraux des CHU actionnaires de la Filiale ;
- Les Présidents de Commissions médicale d'établissement des CHU actionnaires ;
- Les Directeurs adjoints en charge des Relations internationales des CHU actionnaires ;
- Le Ministère des Solidarités et de la Santé (DGOS, dont Bureau International et Outre-mer, DAEI) ;
- Le Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (notamment sa Direction de la Diplomatie économique) ;
- La Fédération Hospitalière de France (Bureau en charge des Affaires internationales et européennes) et l'Association French Healthcare.
- Les Agences nationales et bailleurs de fonds intervenant à l'international (Expertise France, AFD, etc.)
- Les Organisations non gouvernementales intervenant à l'international.

MISSIONS DU POSTE

1. DEFINITION DE LA STRATEGIE ET PLAN D'ACTION

- Veille prospective et stratégique pour le sourcing de projets internationaux nécessaires au développement de la Filiale ;
- Mise en œuvre de la stratégie locale, nationale et internationale de la Filiale ;
- Montage (business plans, legal schemes, plannings d'opérations, conventions de partenariat) des projets des CHU avant leur présentation aux instances de la Filiale ;
- Chefferie des projets retenus par les instances de la Filiale : définition de la stratégie opérationnelle et financière des projets, conseil et assistance, mobilisation du réseau des acteurs (institutionnels et partenaires privés) ;
- Appui et conseil à la mise en place de réseaux, de réglementations et de normes favorables au déploiement de l'expertise des CHU français à l'international.

2. BUSINESS DEVELOPMENT

- Veille des appels à projets internationaux
- Organisation et réalisation de missions auprès des prospects identifiés à l'international ;
- Identification et qualification des partenaires/consultants pour répondre aux appels d'offres (participation à des salons internationaux, sourcing etc.), analyse de l'environnement socio-économique des projets et des partenaires potentiels ;
- Relations avec les partenaires (co-traitants, bailleurs de fonds internationaux, prospects etc.) ;
- *Etudes de faisabilité des projets et coordination des candidats pour le portage ;*
- *Préparation des dossiers de candidature et d'offre technique et financière pour répondre aux appels à projets internationaux ;*
- Diffusion auprès des membres de la Filiale.

3. DIRECTION DE PROJET

- Planification administrative et comptable des projets de la Filiale ; *en lien avec les équipes administratives et financières du ou des CHU qui participent à la gestion de la Filiale.*
- Suivi administratif, financier et contractuel des projets (budget et plan de financement annuels, budget annuel des investissements) ; *en lien avec les équipes administratives et financières du ou des CHU qui participent à la gestion de la Filiale.*
- Coordination des équipes de projets et des partenaires ;
- Gestion des éventuels litiges.

4. ANIMATION DE LA FILIALE

- Gestion des instances de gouvernance de la Filiale (Conseil de Surveillance, Conseil d'Administration, Assemblée générale, Comité médical) ; *en lien avec les équipes administratives et financières du ou des CHU qui participent à la gestion de la Filiale.*
- Préparation des actes financiers et comptables de la Filiale ; *en lien avec les équipes administratives et financières du ou des CHU qui participent à la gestion de la Filiale.*
- Réalisation du rapport d'activité annuel ; *en lien avec les équipes administratives et financières du ou des CHU qui participent à la gestion de la Filiale.*
- Assistance et représentation du Président dans tous les actes et la vie de la Filiale ; *en lien avec les équipes administratives et financières du ou des CHU qui participent à la gestion de la Filiale.*
- Organisation et Accueil des délégations étrangères.

FORMATION / COMPETENCES

FORMATION ET/OU QUALIFICATIONS REQUISES

- Ecole de commerce, Institut d'Etudes Politiques, BAC + 5 (Relations internationales / Business development / Gestion de l'humanitaire / Géopolitique), avec une expérience dans la gestion de dossiers à l'international.
- **C**onnaissances requises :
 - Coordination de dossiers nombreux, variés et sensibles, regroupant de multiples acteurs ;
 - Animation de réseaux nationaux et internationaux, en lien avec les acteurs institutionnels (ministères, agences, think-tanks, organisations non-gouvernementales) ;
 - Management et connaissance des dispositifs internationaux de financement de projets ;
 - Expérience de réponse à des Appels d'offre et de Gestion de projet ; connaissance des outils de Conduite de projet : pilotage transversal, gestion budgétaire, présentation et synthèse etc. ;
 - Connaissance du secteur de la santé et du secteur hospitalier ;
 - Anglais courant (niveau C1 minimum) ; une deuxième langue étrangère serait souhaitable ;

EXPERIENCES REQUISES

- Une expérience professionnelle, à l'international et/ou dans la gestion de projets internationaux.

QUALITES PROFESSIONNELLES REQUISES

- Esprit méthodique, énergie et investissement personnel ;
- Aptitude à la négociation avec les acteurs institutionnels et les entreprises, sens de la diplomatie ;
- Disponibilité et mobilité, avec des déplacements en France et à l'international ;
- Adaptation et créativité ;
- Capacité à travailler en mode projet et sens du travail en équipe ;
- Esprit d'initiative – aptitudes relationnelles - capacité à s'adapter, loyauté et discrétion ;
- Autonomie, rigueur et méthode ;
- Capacités rédactionnelles.

PARTICULARITES DU POSTE

- Possibilité de réaliser l'activité à distance ;
- Des déplacements ponctuels sont à prévoir au niveau national et international.
- Quotité de temps de travail : 20% avec possibilités d'augmentation en fonction des contrats conclus

Candidature :

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à

dq.conférence@chu-nantes.fr