



# FICHE DE POSTE DE DIRECTEUR ADJOINT (Directeur d'hôpital)

Fonctions (profil proposé) :

## DIRECTEUR/ DIRECTRICE adjoint.e en charge des ressources humaines et des affaires médicales

Cotation de la part fonctions de la PFR : (Classe normale ou hors classe) : 2.7

**Direction commune du « Centre Hospitalier Intercommunal de Manosque, du Centre Hospitalier de Digne-les-Bains, des établissements publics de santé de Castellane, de Seyne-les-Alpes, de Riez et des EHPAD de Puimoisson, Valensole et Thoard (Alpes de Haute-Provence) ».**

Poste localisé sur le CHI de Manosque

Personne à contacter : M. POUILLY Directeur - [direction@ch-manosque.fr](mailto:direction@ch-manosque.fr)

### Présentation générale et synthétique de l'établissement

L'équipe de direction assure depuis le 1er janvier 2019 par convention la direction commune des établissements ci-dessus. L'ensemble de ces établissements sont membres du GHT des Alpes de Haute Provence dont le périmètre est départemental.

Dans ce cadre, il est procédé au recrutement d'un directeur ou d'une directrice positionnée physiquement sur le site de Manosque en charge des ressources humaines et affaires médicales du groupe Sud recouvrant le CHI de Manosque, le CH de Riez et les EHPAD de Valensole-Puimoisson. Ce directeur ou cette directrice aura également en charge les affaires médicales du groupe Sud sous l'autorité de la directrice déléguée en charge des affaires médicales du GHT.

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

- ✓ **Site de Manosque :**
  - Centre hospitalier (MCO) de 207 lits et places (ouvert en 2010)
  - 30 lits USLD et 56 lits SSR
  - 3 EHPAD soit 218 lits
  - 3 SSIAD
- ✓ **Site Riez**
  - 4 Med / 15 SSR
  - 63 EHPAD
  - 33 SSIAD
- ✓ **Site de Valensole**
  - 78 EHPAD
  - 16 SSIAD
- ✓ **Site de Puimoisson**
  - 60 EHPAD

**Effectifs salariés :** 1091 (tous sites confondus)

**Budget :** 90 M euros (tous budgets confondus)

### Identification du poste

<b>Position dans l'organigramme de direction</b>	<p><u>Liaisons hiérarchiques</u> : placé(e) sous l'autorité directe de la Directrice déléguée du groupe Manosque : Manosque, Riez, et des EHPAD de Puimoisson et Valensole.</p> <p><u>Liaisons fonctionnelles</u> : les membres de l'équipe de direction commune</p>
<b>Missions générales, permanentes et spécifiques</b>	<p>La direction des ressources humaines assure le recrutement, la gestion des carrières et la fonction paie des personnels médicaux et non médicaux. Le, la directeur (trice) adjointe aura notamment pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Le suivi et maîtrise du titre 1</li><li>• Le maintien du dialogue social</li><li>• La préparation des dossiers à soumettre en CTE, CAPL, CHSCT, et en CME</li><li>• Poursuite de l'harmonisation de la politique RH au sein du GHT</li></ul> <p>La fonction « formation » des personnels est supervisée par le DRH de Digne les Bains pour tout le GHT04.</p> <p>Le CHSCT et le CTE (puis le CSE) sont présidés par la Directrice Déléguée</p>
<b>Principaux projets à mener dans le périmètre du poste</b>	<p>Définir et diffuser auprès de l'encadrement une politique de gestion de l'absentéisme homogène sur tous les sites (gestion des heures supplémentaires et du pool de suppléances en lien avec les accords locaux)</p> <p>Mettre en place les dernières mesures Ségur et adapter les pratiques et documents sur les secteurs de la paie et des carrières</p> <p>Mettre en place une politique d'attractivité</p> <p>Préparer la migration vers le nouvel SIRH</p> <p>Rédiger un projet managérial en partenariat avec l'encadrement</p>
<b>Activités quotidiennes (en tandem avec l'AAH)</b>	<p>Encadrement et animation d'une équipe de 7 personnes et 1 AAH</p> <p>Gestion du processus de recrutement</p> <p>Veille réglementaire et contrôle de la bonne mise en œuvre des évolutions réglementaires sur les secteurs carrières et paie</p> <p>Encadrement des services rattachés à la DRH : les assistantes sociales, les psychologues et les brancardiers et les secrétariats médicaux</p> <p>Gestion des situations individuelles complexes liées à l'absentéisme (expertises, dossiers relevant du conseil médical)</p> <p>Gestion des contentieux RH</p> <p>Gestion des reclassements et les aménagements de poste au cas par cas en lien avec la médecine du travail et l'encadrement</p> <p>Rédaction de notes de service et procédures et comptes-rendus en lien avec l'activité RH</p> <p>Assurer les rendez-vous individuels agents pour toutes les demandes relatives aux situations RH</p> <p>Mise en œuvre les lignes directrices de gestion et accords locaux (construction des tableaux d'avancement, gestion de la campagne d'évaluation, mises en stage, organisation des concours)</p>

	<p>Elaboration et suivi du plan de formation et animation des sous-commissions paritaires, organisation des entretiens de sélection des études promotionnelles</p> <p>Participation à la procédure budgétaire : constructions des hypothèses d'évolution du titre 1, requêtes et calcul des différents composants de la masse salariale en fonction des hypothèses</p> <p>Suivi des effectifs : mise à jour des maquettes organisationnelles, négociation et renégociation avec les cadres et médecins des maquettes</p>
<b>Nature des délégations associées au poste</b>	Délégation de signature dans le cadre des attributions et compétences et pendant les astreintes pour la continuité du service.

### Profil souhaité du / de la candidat.e

<b>Expérience professionnelle appréciée</b>	Une expérience similaire en ressources humaines et affaires médicales
<b>Fonctions (profil proposé)</b>	Directeur/ Directrice adjoint.e
<b>Compétences et requises / prévues</b>	Connaissances transversales du fonctionnement hospitalier, connaissances précises de la gestion des personnels médicaux et non médicaux
<b>Qualités professionnelles requises / prévues</b>	<p>Concevoir, piloter et évaluer un projet relevant de son domaine de compétence.</p> <p>Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs et collaboratrices</p> <p>Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou Individuelles</p> <p>Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes</p> <p>Avoir une capacité à décider et à manager en toute autonomie tout en veillant à s'inscrire en toute loyauté dans les orientations stratégiques de la Direction</p>

### Autres informations

Contraintes et avantages liés au poste :

- ✓ Bénéficie de la prime de direction commune
- ✓ Participe aux gardes administratives du Centre Hospitalier Intercommunal de Manosque
- ✓ Bénéficie de la prime (pas de logement de fonction)