

L'Association Hospitalière Sainte-Marie, 5 700 collaborateurs répartis sur 8 départements, est leader dans la prise en charge psychiatrique et médico-sociale en France. L'Association gère des établissements privés de statut ESPIC dans les Alpes-Maritimes, Ardèche-Drôme, Aveyron, Haute-Loire, Puy de Dôme-Allier et Rhône.

Le territoire Aveyron recrute son Responsable EHPAD Rignac (H/F)

EHPAD Sainte-Marie Rignac

98 Avenue de Rodez 12390 RIGNAC - www.chsmrodez.ahsm.fr

Description du poste :

Placé sous l'autorité du Directeur Adjoint, dans le respect des valeurs de l'Association Hospitalière Sainte-Marie, le responsable d'une structure médico-sociale dirige et coordonne la structure dont il a la charge dans le cadre des délégations données.

VOTRE MISSION

- ***Dirige la structure sous l'autorité du Directeur Adjoint***
 - Est le garant du bon fonctionnement de la structure
 - Propose les orientations et les projets au Directeur Adjoint
 - En lien avec les directives du Directeur Adjoint, initie et développe les partenariats et le travail en réseau
 - Propose les éléments budgétaires au Directeur Adjoint et respecte le budget qui lui a été fixé
 - Met en place une veille relative aux besoins sanitaires et sociaux émergents et propose des stratégies d'actions prospectives et de développement des activités.
 - Informe le Directeur Adjoint des évènements et des problèmes de la structure.
- ***Garantit la prise en charge des personnes***
 - Garantit l'accueil des usagers, la qualité de vie et la qualité des soins dans l'établissement
 - Garantit le respect des droits des usagers
 - S'assure de la réalisation du projet de vie du résident et de sa mise en œuvre
 - Valide les admissions et les transferts des usagers avec le médecin coordonnateur
 - Identifie les besoins et les attentes des usagers et met en œuvre des réponses adaptées.

Activités principales du poste :

- ***Fonction Prise en charge du résident***
 - Travaille en collaboration avec l'IDEC : point journalier sur l'état de santé des résidents, point sur les mouvements, les soins et les activités à programmer, point sur les problèmes rencontrés.
 - Suit les prises en charge au quotidien (logiciel NETSoins)
 - Participe aux décisions stratégiques et organisationnelles
 - Veille au respect des droits des résidents
 - Veille à la sécurité des résidents et à la gestion des risques (incendie, pharmacologie, matériel, vigilance, canicule, maltraitance, hygiène, ...)

- S'assure de la qualité de la relation aux familles et participe au Conseil de Vie Sociale de l'établissement
- Favorise les relations extérieures

➤ **Fonction Organisation et Fonctionnement matériel de la structure**

- Suivi de la maintenance et de l'état des matériels, prévision des renouvellements et des besoins nouveaux
- Assure le suivi et le lien avec les prestataires extérieurs en corrélation avec le service achats
- Visite régulière des locaux pour faire un état des lieux sur l'entretien et la maintenance
- Demandes de travaux éventuels en lien avec les Services Généraux
- Suivi de la prestation des repas en lien avec la Cuisine Centrale
- Effectue le suivi du budget de fonctionnement général de la structure en lien avec les services administratifs et financiers : indicateurs de consommations, relevés et tableaux de bord
- Contrôle les factures de la structure

➤ **Fonction Organisation / Gestion du budget**

- Est garant d'une organisation du travail, de sa mise en œuvre et de son évaluation : protocole d'organisation du travail, mise en œuvre et suivi des outils qui s'y réfèrent, évaluation régulière, ...
- Participe au suivi des budgets pour respecter l'enveloppe budgétaire
- Prévoit les matériels nécessaires et les évolutions architecturales pour les inclure dans le budget prévisionnel.
- Renseigne et complète les différents indicateurs, enquêtes, ...

➤ **Fonction Gestion du personnel / Formation**

- Supervise et gère le planning du personnel
- Participe au recrutement et à la gestion du personnel en collaboration avec le service RH : points hebdomadaires avec le cadre coordonnateur et/ou le service Ressources Humaines sur les effectifs présents, prévisionnels, remplacements
- Organise l'accueil et l'intégration des nouveaux arrivants
- En collaboration avec le D.R.H., identifie et organise les besoins de formation : suit le plan de formation avec la chargée de formation
- Participe à la gestion prévisionnelle des emplois et compétences et à la qualité de vie au travail
- Assure la sécurité du personnel et la gestion des risques (incendie, risques psychosociaux, ...)
- Participe à la gestion du budget du personnel en lien avec le service Ressources Humaines
- Réalise les entretiens individuels et professionnels annuels dont il a la charge
- Propose au Directeur d'engager des procédures disciplinaires
- Informe le Directeur des candidatures ou des démissions du personnel

➤ **Fonction Communication**

- Est garant de la communication et de l'information du personnel et des résidents : élaboration de notes de service, information interne, point info mensuel, compte rendu des Conseils de Vie Sociale, ...
- Met en place des réunions d'information

- Actualise ses connaissances en matière de législation et de réglementation en rapport avec les soins et le médico-social
- Suit et met en œuvre des recommandations de bonnes pratiques
- Est garant d'une communication de qualité avec les familles et les mandataires judiciaires à la protection des majeurs

➤ **Fonction qualité, sécurité et gestion des risques**

- Anime la démarche qualité
- Déclare tout évènement indésirable
- Renseigne et met en œuvre le plan d'action du document unique
- S'assure, en collaboration avec le responsable prévention-sécurité, de la connaissance et de la mise en œuvre des consignes de sécurité
- Prévoit les formations nécessaires sur la sécurité pour le personnel en lien avec le responsable prévention-sécurité et la chargée de formation

VOTRE PROFIL

Diplômes : Cadre de Santé, Cadre Supérieur de Santé, CAFDES ou équivalent

Expériences de 3 ans dans des fonctions similaires

Aptitude managériale / capacité à :

- Connaître les textes réglementaires dans le domaine de la législation du travail et de la santé
- Connaître le milieu sanitaire et/ou médico-social et de son environnement
- Acquérir la connaissance et la maîtrise des orientations de la structure et des stratégies afférentes
- Avoir une expérience d'animation d'équipe et plus largement de pratiques managériales
- Piloter des démarches-projets appuyées sur une méthodologie rigoureuse
- Conduire des réunions efficaces : préparation, animation, compte-rendu et plan d'actions.
- Rédiger des rapports ou diagnostics avec analyse et plan d'action
- Etre autonome dans le périmètre du document de délégations

Aptitude technique/ capacité à :

- Utiliser les outils informatiques liés au poste ;
- Maîtriser les outils informatiques des soignants (NET Soins)
- Maîtriser Word, Excel, messageries et agendas électroniques

Aptitudes personnelles/ capacité à :

- S'organiser dans son poste (anticiper, prioriser, respecter les délais)
- Faire preuve d'autonomie
- Respecter la confidentialité et le secret professionnel

- Connaître et respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- Faire preuve de motivation
- Etre un communicant
- Avoir le sens des responsabilités et de l'initiative
- Faire preuve d'esprit d'analyse et de synthèse
- Se maîtriser
- Savoir se remettre en cause.

VOTRE FUTUR POSTE

Type d'emploi : CDI temps plein – forfait annuel en jour : 201 jours de travail par an

Statut : Cadre

Salaire : Rémunération brute annuelle comprise entre 44.174 € et 67.635 €

Avantages

- Mutuelle (gratuité pour les enfants)
- Prévoyance
- Epargne retraite
- Compte Epargne Temps
- Restauration d'entreprise
- Comité Social et Economique (bons cadeaux, chèques vacances, participation financière pour les activités sportives de toute la famille, ...)