Fiche de poste

« Directeur EHPAD »

Date de mise à jour : 24/07/2017

Rédigé par : cellule de gestion

Définition du poste

Emploi	▪ Directeur EHPAD
Référentiel Métier	▪
Cadre(s) d'emplois	▪ Cadre A de la filière administrative ou de la filière médico-sociale
Niveau hiérarchique	▪

Position dans l'organisation

DG / Direction ou Pôle	▪ DGSaSo/ Direction Parcours de Vie des Aînés
Service / Secteur / Etablissement	▪ DPVA/Pôle Etablissements médico-sociaux/EHPAD
Sous la responsabilité hiérarchique directe	▪ Directeur du Pôle Etablissements médico-sociaux

Mission principale

- Le directeur a la responsabilité d'un établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et coordonne les activités dans les domaines de la gestion, des ressources humaines, de l'hébergement, de la sécurité et des soins. Il est garant du bon fonctionnement de la structure.

ACTIVITÉS PRINCIPALES (*)

- **Formalisation et mise en œuvre du projet d'établissement et de la démarche qualité**
  - ✓ participe à l'élaboration du projet d'établissement et du processus qualité
  - ✓ pilote la mise en œuvre du projet d'établissement
  - ✓ pilote la mise en œuvre de la démarche qualité au sein de son établissement en lien avec la DPVA, et avec la collaboration de l'équipe pluridisciplinaire de la résidence
  - ✓ est responsable de l'organisation de la prise en charge, de la continuité des soins, de l'égalité d'accès aux soins et aux informations
  - ✓ définit les orientations stratégiques en fonctions des résidents accueillis (niveau de dépendance, pathologies Alzheimer…) et des moyens disponibles (personnel, architecture des lieux…)
  - ✓ veille au respect des droits des usagers et de l'éthique de la prise en charge : respect du secret professionnel, devoir de réserve et confidentialité des données
  - ✓ veille à la participation des familles dans la vie de la structure et notamment au sein du Conseil de la Vie Sociale
  - ✓ est garant de l'application de la politique de lutte contre la maltraitance
  - ✓ apporte son expertise dans l'analyse de l'environnement interne et externe : besoins repérés, nouveaux services, adaptation à la demande des résidents et/ou du public visé
  - ✓ garantit et met en œuvre le respect des règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, sur son établissement
  - ✓ alerte la DPVA en cas de dysfonctionnement

- **Accompagnement des résidents**
  - ✓ Domaine Hébergement :
    - veille à proposer un accueil de qualité aux résidents
    - veille à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet de vie individualisé de chaque résident au sein de la structure
    - veille à la mise en place et au suivi des procédures permettant la traçabilité des actions mises en œuvre en matière d'hygiène des locaux
    - mesure la satisfaction des besoins des résidents
  - ✓ Domaine Sécurité :
    - met en place une stratégie de prévention des risques (sanitaires, sécuritaires…) en lien avec les services concernés de la DPVA et du CCAS
    - veille à la conformité des installations en matière de sécurité
    - suit les évolutions législatives et réglementaires
  - ✓ Domaine Soins
    - est garant de la mise en place du projet de soins avec la collaboration des équipes
    - est garant au quotidien des soins prodigués au sein de la structure
    - établit des liens avec les réseaux de soins et de prise en charge extérieurs de manière à permettre un parcours de soins pertinent et cohérent
    - met en œuvre les conventions existantes au sein de la DPVA avec les partenaires du secteur
- **Management du personnel**
  - ✓ Organisation :
    - assure le management de l'équipe de direction de la résidence
    - veille à l'organisation du travail des professionnels par équipe : hébergement, restauration, soins, administratif, dans un souci constant d'optimisation (continuité de la prise en charge, amélioration des conditions…)
    - contribue à la définition de procédures de travail et à leur évaluation
    - contribue au recrutement des personnels (titulaire et temporaire) en lien avec la cellule de gestion
    - contribue à la définition de la politique de remplacement et organise sa mise en œuvre sur son établissement
    - assure la gestion prévisionnelle des mouvements de personnel : déroulement de carrière, suivi des congés, anticipation de départ, accompagnement de mobilité…
  - ✓ Formation :
    - assure la remontée des besoins des agents en matière de formation
    - est force de proposition pour l'élaboration du plan de formation en fonction des besoins identifiés sur son établissement
    - supervise la mise en œuvre du plan de formation validé par la DPVA
    - veille à la formation permanente des agents aux règles de sécurité au niveau des établissement
  - ✓ Evaluation :
    - met en œuvre la politique de notation de la Ville
- **Gestion des ressources humaines et financière**
  - ✓ Ressources humaines :
    - conseille et informe la DRH, en relais avec la DPVA, sur les évolutions métiers dans les résidences
    - contribue à l'analyse du suivi de la masse salariale sur son établissement
    - est vecteur d'information du personnel sur l'avancée des projets et, plus largement, contribue à une bonne communication interne
  - ✓ Gestion financière :
    - élabore le budget prévisionnel avec l'aide technique de la cellule de gestion, conformément aux négociations avec les autorités de tarification
    - connaît et maîtrise les coûts de fonctionnement de la structure
    - exécute le budget dans le respect des enveloppes accordées

○ propose les investissements de la résidence ○ applique les règles relatives aux marchés publics ○ réalise et transmet les tableaux de bord mensuels de suivi des dépenses ○ participe à la construction et à l'enrichissement du système d'information : ▪ suivi de l'activité ▪ reporting des données budgétaires

Environnement du poste

Contexte de travail / Dimensions significatives	▪ établissement de 80 résidents ▪ encadrement d'une équipe pluridisciplinaire de plus de 30 agents
Relations internes et externes	▪ Directeur Pôle EMS ▪ Directrice des soins ▪ Cellule de gestion ▪ Médecin coordonnateur ▪ Psychologue ▪ Encadrement intermédiaire (assistante de gestion, infirmier, encadrant hébergement, chef cuisinier, animatrice) ▪ CTL ▪ Financeurs (ARS, CG…)

Conditions d'exercice

Modalités d'organisation du travail	▪ Disponibilité en cas d'urgence
Horaires	▪ Horaires variables
Conditions d'hygiène et sécurité	▪
Sujétions spécifiques	▪ astreinte 1 semaine sur 4 pour 3 EHPAD de la DPVA
Poste à risques ou de sécurité	▪

Profil de compétences (*)

Fiche de poste

« Directeur EHPAD »

Connaissances

- titre de niveau I habilité pour exercer la fonction de directeur d'établissement médico-social ou cadre A de la fonction publique
- connaissance en gérontologie
- connaissance des fondements de l'évolution des politiques publiques : politique gérontologique, d'action sociale et de santé
- maîtrise des règles de droit public
- maîtrise les règles budgétaires et comptables publiques M22
- connaître le cadre législatif et réglementaire de la collectivité (ordonnateur/comptable)
- maîtrise des procédures d'appel d'offre, de passation et d'exécution des marchés publics
- maîtrise des règles relatives au statut de la FPT

Savoir-faire

- capacités d'encadrement d'équipes
- aptitude au partage d'expérience
- capacité à animer des groupes de travail transversaux pour la DPVA

Aptitudes transversales ou spécifiques

-

(*) se reporter au référentiel de compétences lorsqu'il existe.