



Le Centre Hospitalier de BROCELIANDE RECRUTE :

UN(E)CADRE SUPERIEUR DE SANTE 100% A COMPER DU 1^{ER} JUILLET 2022

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 30 AVRIL 2022

PRESENTATION GENERALE DU SECTEUR D'ACTIVITE

- L'activité du Cadre Supérieur de santé couvre l'ensemble des secteurs du Sanitaire et du Médico-Social du centre hospitalier de Brocéliande, qui comprend 2 sites :
 - Saint Méen Le Grand 170 lits d'EHPAD avec unité dédiée résidents déambulants et PASA; le SSR : 20lits dont 6 lits SEP ; le SSIAD avec 57 places
 - Montfort Sur Meu : USLD 30lits ; Médecine 16 lits dont 6 LISP évolution à 19 lits, SSR 30 lits dont 6 lits EVC-EPR; L'EHPAD 138 lits dont 24 lits places UVSA, le SSIAD 42 places.

LIEU D'EXERCICE :

MONTFORT SUR MEU et SAINT MEEN LE GRAND

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : positionnement du poste dans l'organigramme

- Directeur Délégué du Centre Hospitalier de Brocéliande
- Directrice Adjointe en charge du pôle sanitaire
- Directrice Adjointe en charge du pôle médico-social
- Directeur des soins

RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES

- L'ensemble de l'équipe de direction de l'établissement
- Avec l'ensemble de l'encadrement des deux structures (CS FFCS et IDEC)
- Avec les Médecins et les Pharmaciens de l'établissement
- Avec les responsables administratifs, techniques et logistiques

ACTIVITES

MISSIONS

Elaborer, conduire et évaluer le projet de soin infirmier de rééducation et médicotechnique en lien avec les orientations institutionnelles, le schéma directeur immobilier et le projet médical du pôle sanitaire et médicosocial via la CSIRMT. Définir les principes d'organisation de travail en référence à la politique institutionnelle et selon les décrets de compétences des professionnels.

ACTIVITES Stratégiques

Participer au projet institutionnel et ou de restructuration et accompagner la démarche du schéma directeur immobilier
Participer activement au CODIR et faire redescendre l'information aux cadres de santé

Participer aux instances de l'établissement et aux réunions du GHT
Participer au conseil d'encadrement supérieur

ACTIVITES SPECIFIQUES

Animer l'équipe d'encadrement et des IDEC : Organiser des réunions d'encadrement régulières

Accompagner les cadres faisant fonction dans leur projet cadre.

Encadrer les équipes de transversalités que sont les Psychologues, les Assistantes Sociales

Préparer la certification en lien avec le responsable qualité dans une optique d'uniformisation des prises en charge des patients du sanitaire et de l'accompagnement des résidents des secteurs du médico-social.

Accompagner le déploiement des nouveaux logiciels et anticiper les besoins en formation des équipes

Participer à l'EPRD

Mobiliser les équipes de référents transversaux : Douleurs, Soins Palliatifs, Hygiène, Référents DPI ...

MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES NON MEDICALES

Travailler la politique RH en lien avec la Directrice et la Responsable RH

En lien avec la responsable des services RH : Définir des effectifs nécessaires ; Suivre des effectifs RH ; Préparer le plan de formation : besoins de formation et priorités de services ; GPEC ; Suivre et gérer l'absentéisme et rechercher des solutions : pool de remplacement ; vivier d'emploi mobilisable ; Se faire connaître et Créer de l'attractivité.

Participer à la définition de la politique RH institutionnelle.

Assurer la continuité de l'encadrement des services pour couvrir une amplitude horaire et la couverture des périodes de vacances (Binôme cadres de santé par Sites).

Gestion des situations de recadrage, de conflits ou de manquement avec l'encadrement et faire les liens avec la direction

Gérer son équipe de proximité

Cadres de santé	4 ETP 4 Agents
IDEC	4ETP 4 Agents
Psychologues	1.8 ETP 3 Agents
Assistantes Sociales	1.8 ETP 2Agents

SUIVI DE L'ACTIVITE

Participer :

- à l'étude prévisionnelle des recettes et des dépenses
- à l'analyse des données d'activité, de coûts et de ressources
- au réajustement des stratégies à visée économique

GESTION DU MATERIEL ET DES LOCAUX

• Contribuer :

- aux projets de rénovation ou de construction de locaux
- à la définition des critères de choix en matière d'équipements et de fournitures
- au plan d'équipement

Organiser et gérer la mutualisation des moyens matériels

COORDINATION COMMUNICATION

Favoriser les échanges en interne et en externe

Structurer les supports d'information écrite

Participer aux réunions du service et de l'encadrement et des réunions d'encadrement au CHU (réunions des CSS)

QUALITE ET GESTION DES RISQUES

Participer à l'animation de la politique qualité & gestion des risques
 Actualiser les procédures qualité et le document unique de la gestion des risques en lien avec la réglementation et l'évolution de l'activité
 Traiter les EI en liens avec les services de soin
 Gestion des crises

FORMATION ENCADREMENT

Inscrire l'ensemble des professionnels dans le DPC
 Accompagner les professionnels dans le déploiement de nouvelles activités par la participation à des actions de formation spécifiques et d'expertise (Master, DU, congrès...)
 Organiser l'accueil et l'encadrement des stagiaires et des nouveaux professionnels faire les liens avec les centres de formation pour demain avoir un vivier de candidatures pour le recrutement

EXIGENCES DU POSTE

DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) REQUIS

- Diplôme d'Etat de Cadre de Santé.

FORMATION(S) REQUISE(S) OU SOUHAITEE(S)

- Connaître les futurs logiciels qui seront déployés ; prochainement PTH AGIRH et E-PLANNING ; DPI DXCARE

EXPERIENCE(S) ET CONNAISSANCE(S) SOUHAITEE(S)

- Expérience de transversalité ou de responsabilité de pôle
- Connaissance des différents métiers du Soins, du médico-social
- Informatique: environnementinformatiquewindows ; DPI....

QUALITES REQUISES

- Sens affirmé du positionnement
- Capacité d'adaptation à la culture d'une équipe pluri professionnelle
- Loyauté, tact, disponibilité et diplomatie
- Sens de la communication
- Faculté d'adaptation et réactivité
- Rigueur professionnelle
- Sens de l'organisation et de la coordination

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travailler dans la proximité avec les cadres de santé
- Assurer la continuité de l'encadrement en gérant les absences
- Forfait horaire journalier entre 8H00 et 18H00
- Poste à 100%

- Participer à la permanence des astreintes administratives.

Déclarer l'accident auprès du service des Ressources Humaines dans les 24 heures ouvrables suivant sa survenance. Un formulaire vous sera délivré pour la prise en charge de vos soins (pas d'avance de frais)

Remplir le formulaire d'enquête administrative d'accident de travail

Gestion du dossier

Informers les représentants du personnel au CHSCT de l'accident (registre des accidents du

Réaliser une analyse de l'accident
(Proposition d'actions éventuelles)

Analyse et actions