



Recrutement

Le Centre Hospitalier de Valenciennes recrute

un CHARGE DE MISSIONS DSMRI H/F

rattaché au service STRATEGIE du Pôle ADMINISTRATION GENERALE

Contexte : Le Centre Hospitalier de Valenciennes est une structure de santé comptant près de 5000 salariés travaillant sur plusieurs sites. Ce qui en fait le plus important employeur du Valenciennois.

Le Centre hospitalier de Valenciennes, situé à 30 minutes de Lille et à 1 heure de Bruxelles, est l'établissement référent du Territoire de santé du Hainaut-Cambrésis.

Avec près de 2 000 lits dont 900 de MCO, le Centre hospitalier de Valenciennes est le troisième hôpital de la région Hauts de France après le CHRU de Lille et le CHU d'Amiens. Etablissement support du Groupement Hospitalier (GHT) de territoire du Hainaut-Cambrésis, il couvre un bassin de santé de 800 000 habitants et regroupe l'ensemble des spécialités médicales à l'exception de la chirurgie cardiaque, de la radiothérapie et de la greffe.

Le CHV est composé de 13 Pôles d'activités médicales et médico-techniques et bénéficie d'une délégation médicale de gestion élargie, d'une dynamique de projet importante et d'une ouverture à l'innovation.

De la Direction de la Stratégie, du Marketing et des Relations Internationales : Elle a pour mission principale de participer activement au déploiement de l'activité du CH de Valenciennes et de ses projets dans son territoire. Il s'agit d'accompagner les pôles et au besoin les directions fonctionnelles, et d'être force de proposition, afin de structurer les projets de façon innovante.

A ce titre, la Direction de la Stratégie, du Marketing et des Relations Internationales :

- conseille la Direction Générale dans tous les domaines liés à la Stratégie et aux partenariats
- coordonne le déploiement du Projet d'Établissement 2018-2023 en lien avec la Direction Générale et la Présidence de la CME
- co-anime la Commission Stratégie et Projets
- coordonne l'élaboration du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens et son suivi en lien avec l'ensemble des pôles et l'ARS
- assure la coordination administrative du GHT Hainaut Cambrésis (12 établissements publics)
- assure la formalisation et la coordination de différents projets de partenariat et coopérations territoriales voire internationales (Belgique, Maroc ...)
- est en appui des pôles et directions fonctionnelles dans la formalisation des réponses aux appels à projets régionaux, nationaux voire internationaux
- développe l'activité marketing en lien avec les pôles avec notamment des analyses concurrentielles des activités des établissements publics et privés
- est un interlocuteur privilégié pour les relations avec l'autorité de tutelle, l'ARS Hauts de France et avec d'autres partenaires institutionnels.

MISSION :

Placé sous l'autorité hiérarchique de la Directrice de la Direction de la Stratégie, du Marketing et des Relations Internationales composée de six personnes, le poste consiste à participer au déploiement des projets de l'hôpital et aux dossiers transversaux pilotés par cette Direction. Il s'agit d'accompagner les pôles et au besoin les directions fonctionnelles, et d'être force de proposition afin de structurer les dossiers traités au sein de ce service (coopération, gouvernance, développement d'activités) sous la responsabilité fonctionnelle d'une chargée de missions des projets stratégiques.

1. FONCTIONS :

1. Gestion et ingénierie d'un portefeuille de projets suivis par la Direction de la Stratégie, du Marketing et des Relations Internationales

- Suivi d'un portefeuille de projets, pouvant être évolutif ayant trait aux coopérations territoriales voire internationales et aux projets stratégiques de l'établissement en lien avec les pôles et l'équipe de la direction en charge de l'accompagnement des projets et de la coordination transversale.
- Dans le cadre de ce portefeuille de projets, le chargé de mission (F/H) aura la responsabilité d'instruction des partenariats et coopérations stratégiques (évaluation de la faisabilité) en lien avec les interlocuteurs internes et externes ainsi que de la gestion et du suivi de ces partenariats et des réseaux de santé sur le plan opérationnel. La direction juridique sera sollicitée pour avis concernant la formalisation des projets de convention et en soutien sur l'accompagnement des dossiers complexes.
- Le suivi de ces portefeuilles de projets nécessite de préparer et participer aux différentes réunions afférentes et d'en rédiger les relevés de conclusions et de réaliser les requêtes relatives à son domaine d'activité auprès des personnes concernées. Il aura également la charge de gestion, le traitement des données / informations relatives au portefeuille des projets attribués
- Réalisation d'une veille en lien avec le portefeuille d'activités (réforme des autorisations, ...), veille stratégique, benchmark, ...
- Le chargé de mission (F/H) assure le lien entre les pôles et l'ARS : suivi et renouvellement des autorisations d'exercer les activités, accompagnement de l'élaboration de demande de nouvelles autorisations, suivi du CPOM
- Il est en accompagnement des pôles et des directions fonctionnelles pour la formalisation des réponses aux appels à projets
- Le chargé de mission (F/H) pourra être sollicité par ses collaborateurs et plus particulièrement par la chargée de missions de projets stratégiques, sur des sujets sur son portefeuille et pourra être amené(e) à prendre le relai pendant les congés.
- Participation à la création et à la mise en place des outils permettant le suivi des conventions de coopérations suivies à la Direction de la Stratégie, du Marketing et des Relations Internationales (plus de 500 conventions, des GCS, des réseaux...) de leurs évaluations

2. Etre en mesure de traiter des dossiers à caractère transversal

- Préparation de notes stratégiques en vue d'alimenter la réflexion globale et les dossiers de la stratégie
- Réalisation d'études ponctuelles et de demandes selon l'actualité : coopérations, offre de soins, innovation...
- Le chargé de mission (F/H) sera amené à assurer des tâches d'assistance en fonction des congés de l'assistante de direction et selon un calendrier défini

2. COMPETENCES REQUISES :

- Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnel.
- Maîtriser l'élaboration des tableaux de bord, mise en place d'indicateurs relevant du champ de la DSMRI
- Capacités rédactionnelles : rédiger et mettre en forme des notes, documents et/ou rapports, relatifs à son domaine de compétence.
- Capacités d'analyse et de synthèse.
- Etre familier à la conduite de projets et à la conduite de réunions.
- Pratique des logiciels de bureautique : Word, Excel, Powerpoint.

3. SAVOIR ETRE :

- Capacités relationnelles et organisationnelles.
- Autonomie et esprit d'initiative.
- Esprit d'équipe, sens du relationnel important.

4. PROFIL RECHERCHE :

- Formation initiale : BAC + 5 (type Master ou équivalent)
- Junior accepté

5. STATUT – TYPE DE CONTRAT

- CDI
- POSTE A TEMPS COMPLET
- Poste à pourvoir dès que possible

CANDIDATURES

Merci de transmettre votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail

A l'attention de Mme Anne-Claude GRITTON, DRH

A l'adresse suivante : chvalenciennes-535615@cvmail.com