

Le Centre Hospitalier de Valenciennes

RECRUTE

**Cadre administratif du pôle de
psychiatrie H/F**



Le Centre Hospitalier de Valenciennes est une structure de santé comptant près de 5000 salariés. Avec près de 2000 lits, le CHV est le 1^{er} Centre hospitalier général de France et le 3^{ème} hôpital de la région Hauts de France, après le CHRU de Lille et le CHU d'Amiens ; il est l'un des 30 plus importants hôpitaux de France. 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.

Ce poste est rattaché au Pôle PSYCHIATRIE

Vous êtes dynamique, vous faites preuve de rigueur et ponctualité, vous avez un bon relationnel, vous aimez le travail en équipe ...

**VOTRE PROFIL DE
CADRE ADMINISTRATIF DE POLE
NOUS INTÉRESSE !**

Présentation de la structure :

Le pôle Psychiatrie assure et gère l'activité de soins de trois secteurs de psychiatrie générale et d'un inter secteur de psychiatrie de l'enfant et adolescent rattachés géographiquement au Centre Hospitalier de Valenciennes. L'ensemble des activités se réalisent sur 14 sites géographiques distincts.

Le pôle est structuré en huit services de soins ayant chacun un chef de service, 7 services de psychiatrie générale adultes et un de psychiatrie de l'enfant et adolescent. Les services se composent de plusieurs unités de soins. Les patients sont pris en charge en hospitalisation à temps complet, en hospitalisation à temps partiel (Jour ou nuit) ou suivis en structure ambulatoire soit en soins libres ou en soins sous contraintes.

L'encadrement polaire se compose de :

- Dr Eric THOMAZEAU, Chef du pôle Psychiatrie,
- Mme Christelle WALLET, Cadre Supérieur de Santé du pôle psychiatrie, chargée des missions polaires déléguées de l'ensemble des Unités temps plein, temps partiel et ambulatoire,
- Mme Myriam LOTTEAU, Cadre de Santé Faisant Fonction de Cadre Supérieur de Santé, chargée de la qualité polaire et de l'encadrement des unités de pédopsychiatrie de valenciennes et Condé
- Mr James DEMARET, Cadre Administratif du pôle Psychiatrie, chargé des missions polaires déléguées notamment de la gestion administrative et financière du pôle.
- Mme Ludivine BAILLEUL, Adjoint des cadres, assistante du trinôme/quadri nome de pôle, chargée de missions polaires déléguées et de la suppléance du cadre administratif de pôle

Le capacitaire :

Psychiatrie adultes :

147 lits d'hospitalisation complète dont 20 lits de médecine (U.S.A.D.), 65 places d'hospitalisation de jour, 2 lits d'hospitalisation de nuit, 50 places d'accueil en centre méthadone, 20 places d'Accueil Familial thérapeutique, 4 Centres Médico Psychologique, 5 Centres d'accueil thérapeutique à temps partiel, 21 appartements protégés, 2 consultations internes de psychiatrie adultes (aux Urgences, en services MCO et Réa), 1 consultation interne d'addictologie.

Psychiatrie de l'enfant et de l'adolescent :

30 places d'hospitalisation de jour, 10 places d'accueil familial thérapeutique, 4 Centres médico psychologiques, 3 Centre d'accueil thérapeutique à temps partiel, 1 unité de pédopsychiatrie de liaison

Ses Effectifs :

- Personnel médical : 27 praticiens, 6 internes pour 29,7 E.T.P.
- Personnel non médical : 344 agents pour 325,9 ETP et 8 F.A.T.

Son Activité :

- L'Activité temps plein : 40 781 journées d'hospitalisation temps plein dont 5548 journées T2A, 2 037 séjours dont 797 séjours T2A
- L'Activité temps partiel : 9 283 journées temps partiel dont 97 journées T2A
- L'Activité ambulatoire : 122 609 actes

File active Temps partiel et ambulatoire : 9 729 patients

Activités

Le cadre administratif de pôle assiste le responsable de pôle (art. L.6146-6) et exerce cette mission en lien avec le cadre supérieur de santé de pôle.

Le cadre administratif de pôle assure,

- Le suivi de l'ensemble des budgets délégués au pôle, en lien avec le chef de pôle, le cadre supérieur de santé, la Direction de la Performance et la Direction Générale, au regard des objectifs contractualisés,
- Le pilotage médico-économique du pôle en exploitant et suivant les tableaux de bord, analysant les CREA,
- Le dialogue de gestion avec les services et les directions fonctionnelles, notamment pour réaliser l'EPRD du pôle,
- Le suivi et gestion spécifique en lien avec les équipes de dossiers liés à l'activité psychiatrique (A.F.T., séjours thérapeutiques, activités ergo-socio thérapeutiques, régies)
- La rédaction du plan de formation du pôle ainsi que le suivi de son exécution en lien avec le chef de pôle et le cadre supérieur de santé,
- La gestion de projets particulièrement sur le volet financier, par la réalisation de business plan, et sur les aspects méthodologiques,
- Le management des personnels administratifs et techniques du pôle (gestionnaires de pôle, secrétaires médicales, archivistes, techniciens d'information médicale, techniciens supérieurs hospitaliers, technicien de maintenance),
- Le bon fonctionnement des champs délégués au pôle par les directions des ressources humaines, des ressources médicales et logistiques, de la gestion patients avec notamment le suivi des patients sous contraintes régies par les dispositifs législatifs (loi et décrets),
- La remontée des informations nécessaires pour l'élaboration des CREAS, de la « Base d'Angers », de l'Etude Nationale des Coûts, du retraitement comptable et des autres dossiers en lien avec les directions fonctionnelles,
- La validation, en qualité qu'ordonnateur, des commandes, des liquidations des factures, des titres de recettes et des mandats relatifs aux budgets délégués au pôle.

Le cadre administratif de pôle contribue à l'élaboration du contrat de pôle, en lien avec le chef de pôle et le cadre supérieur de santé de pôle.

Il est responsable de la rédaction du bilan annuel d'activité du pôle, en lien avec le chef de pôle et le cadre supérieur de santé de pôle

Il participe à la rédaction de projets, conventions ainsi qu'à la rédaction du Cahier des Clauses Techniques Particulières des appels d'offres spécifiques au pôle et au groupement d'achat de marchés publics.

Le cadre administratif est le référent du pôle dans la gestion des ressources humaines, des fonctions logistiques et matérielles, de la gestion-patient, dans le domaine de la stratégie et de la communication, en lien avec le chef de pôle et le cadre supérieur de santé de pôle.

Le cadre administratif réalise et suit les dossiers de renouvellements d'activité, les dossiers de visite de conformité, des structures et capacitaires du pôle en lien avec le chef de pôle et le/les cadres supérieurs de santé du pôle et l'adjoint des cadres (assistant du trinôme de pôle)

Il participe à la réalisation et à la constitution des projets d'activités nouvelles, suit les conventions du pôle et participe à l'élaboration des nouvelles ou à leur renouvellement.

Compétences Requises

- Réactivité, disponibilité, autonomie, adaptation, diplomatie
- Leadership, capacité de négociation et de prise de décisions
- Aptitudes managériales et à la gestion de crise
- Capacité à l'autoévaluation et à la mise en œuvre d'actions correctives
- Aptitude pédagogique, au travail en équipe et à la communication
- Connaître la fonction publique hospitalière : notamment la législation RH et celle des marchés publics
- Disposer de capacités d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Disposer des connaissances de base en gestion budgétaire et financière
- Maîtriser la démarche projet, l'animation d'équipe
- Connaître le système d'information
- Maîtriser les outils bureautiques

Type de contrat :

- CDI
- à temps complet
- Poste à pourvoir dès que possible

Nos avantages :

- Développement des compétences continu (formations ...)
- Crèche/ SELF

Envoyez votre candidature à chvalenciennes-862317@cvmail.com