 Centre Hospitalier Universitaire de Nice UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 3
	NOTE D'INFORMATION	Création	MàJ	Vérification
		11/04/2019	15/04/2019	15/04/2019
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme RABILLER Poste 34630	Approbation 15/04/2019	Diffusion 15/04/2019	Application 15/04/2019

BOURSES DES EMPLOIS VACANTS- POSTES CADRES

PUBLICATION BIMENSUELLE DU 15 AVRIL 2019- EMPLOIS VACANTS OU SUSCEPTIBLES DE L'ETRE

POSTES CADRES	RAV	Cadre Administratif de pôle <u>Site Cimiez</u>
	BLOCS	Cadre Supérieur de Santé Blocs Opératoires <p style="text-align: center;"><i>Contactez la CGS pour la fiche de poste</i></p> <u>Site Pasteur 2</u>
	RESSOURCES HUMAINES	Cadre de Santé Equipe de Nuit Multi-sites <u>Site Pasteur/ Cimiez/ Archet</u>

Les agents remplissant les conditions définies dans les fiches de poste ci-jointes et actuellement en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE depuis plus de 12 mois, intéressés par une affectation sur un de ces postes devront adresser leur candidature (**Lettre de motivation, CV et fiche de candidature ci-jointe**).

Les candidatures doivent impérativement être signées par le Responsable Soignant, Cadre Administratif ou Directeur du Pôle référant. Toute candidature avec un autre signataire ne sera pas prise en compte.

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Directeur Général
 Centre Hospitalier Universitaire de Nice
 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
 Grand-Hôtel - 2^{ème} étage - Hôpital de Cimiez
 4 avenue Reine Victoria, CS 91179, 06003 Nice Cedex 1


Ou par mail à l'adresse suivante :

drh-recrutement@chu-nice.fr

Date limite de dépôt des candidatures : Lundi 29 Avril 2019

La Responsable du Service Recrutement


 Sandrine BELLIEUD

	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES		CIMIEZ	
	CADRE ADMINISTRATIF DE POLE		Création	MàJ
	pôle Réhabilitation Autonomie Vieillessement (RAV)		09/05/2016	15/04/2019
		Vérification 15/04/2019		
		Approbation : M. DOUMAIL, Directeur du Pôle Performance		
Fiche de poste <i>Décri de façon générale le poste de travail</i>	Rédacteurs : Kevin DOUMAIL - Directeur du Pôle Performance Stéphane SWEERTVAEGHER – Directeur des Opérations Date : 15/04/2019			
	Validation : M. ARRIL, Directeur Général Adjoint			

Définition du poste	<p>Le cadre administratif de pôle collabore au pilotage stratégique du pôle, en lien avec le chef de pôle dont il est le collaborateur direct. Il est chargé d'organiser la déclinaison du projet d'établissement au sein du pôle dans son champ de compétences, au service des intérêts de l'institution. Membre du trio de pôle, il est placé sous l'autorité hiérarchique du directeur référent.</p> <p>Dans un contexte de retour à l'équilibre financier et de mise en œuvre du plan de transformation ELAN 2025, l'objectif prioritaire du cadre administratif de pôle est de proposer, mettre en œuvre et évaluer des mesures / projets / organisations contribuant à l'amélioration continue de la performance médico-économique du pôle, en conformité avec les objectifs fixés notamment par le contrat de pôle.</p> <p>Le pôle RAV dispose d'une capacité de 553 lits et 2 places et propose une offre de soins gériatrique complète : court séjour gériatrique post-urgence (28 lits à Pasteur 2), court-séjour (50 lits et 2 places à Cimiez), SSR (251 lits à Cimiez et Tende), USLD (101 lits à Cimiez et Tende). Le pôle dispose également d'une clinique de la Mémoire (plus de 3000 venues en externes) et d'une équipe mobile de gériatrie (plus de 2000 patients pris en charge).</p>
Le pôle Réhabilitation Autonomie Vieillessement (RAV)	<p>Les missions principales du cadre administratif de pôle s'inscrivent dans le cadre de la politique d'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>contribuer au pilotage du pôle</u> : <ul style="list-style-type: none"> o Assister le Chef de Pôle au sein du trio de pôle, pour lui permettre de définir les orientations en matière de gouvernance et de pilotage de l'activité et des moyens associés o contribuer à la gestion médico-économique au sein du pôle en proposant des outils et organisations de gestion adaptés aux objectifs <p><i>La réalisation de l'ensemble de ces missions s'appuie sur les données institutionnelles d'activité produites par le contrôle de gestion</i></p>
Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> - <u>assurer un rôle d'expert administratif</u> : <ul style="list-style-type: none"> o garantir la conformité des orientations définies au sein du pôle avec les politiques institutionnelles et les dispositions réglementaires en vigueur o préparer et/ou coordonner en lien avec les acteurs concernés, les rapports d'activité, enquêtes, et dossiers d'autorisation à soumettre à la validation du directeur référent de pôle - <u>manager les personnels administratifs du pôle</u> <ul style="list-style-type: none"> o définir des organisations des Secrétariats médicaux performantes en lien avec les organisations médicales o garantir la bonne tenue du dossier patient et la qualité du service rendu o s'assurer de la bonne allocation des ressources humaines o assurer un suivi des effectifs administratifs au sein du pôle

	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse de la performance du pôle, en lien avec la gouvernance du pôle et les directions fonctionnelles - Conception, réalisation, déploiement d'outils et / ou de méthodes spécifiques au domaine d'activité - Conduite de projets en lien avec l'amélioration de la performance et ELAN 2025 - Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité - Contrôle, suivi et bilan des actions réalisées, dans son domaine, élaboration et rédaction de rapports d'activité - Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels - Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité - Gestion des moyens et des ressources : humaines, techniques, financières, informationnelles - Veille spécifique à son domaine d'activité
<p>Activités</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné - Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne et/ou externe), dans son domaine de compétence - Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence - Concevoir et bâtir un plan emploi (ressources humaines) - Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence - Définir, allouer et optimiser les ressources au regard des priorités, des contraintes et variations externes / internes
<p>Savoir-Faire</p>	<p>Grade : à déterminer au regard du profil</p> <p>Liaisons fonctionnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chef de pôle pour assurer le pilotage du pôle et co- construire les projets et co-définir les organisations chacun dans son champ de compétences, afin de garantir la cohérence entre les différents volets du projet de pôle et du projet d'établissement - directions fonctionnelles pour garantir la mise en application de la politique générale de l'établissement - Collaboration étroite avec le contrôle de gestion <p>Liaisons hiérarchiques : dans le cadre du pôle performance, le cadre administratif de pôle est placé sous la responsabilité du directeur référent du pôle afin de garantir la cohérence des projets avec les axes stratégiques de l'institution.</p>
<p>Position dans la structure</p>	<p>En fonction de l'organisation du pôle, il peut être assisté d'un ou plusieurs adjoint(s). Exemple : encadrant des secrétariats médicaux</p> <p>Le cadre administratif de pôle s'engage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à comptabiliser son temps de travail en forfait jour - à exercer dans le respect des valeurs du CHU et des principes du service public hospitalier
<p>Modalités d'exercice et engagements</p>	<p>Le cadre administratif de pôle est nommé par le directeur général sur proposition du directeur du pôle performance et de la directrice du pôle ressources humaines, et après avis du chef de pôle et du directeur référent du pôle, conformément aux termes du processus de sélection, pour une durée de 4 ans, renouvelable selon les mêmes modalités que celles de sa nomination.</p> <p>Son affectation est indépendante du renouvellement du chef de pôle.</p> <p>Son mandat peut s'interrompre soit sur sa demande soit sur celle de la direction.</p>
<p>Modalités de nomination</p>	<p>Selon profil.</p>
<p>Rémunération</p>	<p>Selon profil.</p>
<p>Titres – Diplômes - expériences : diplôme et / ou expérience significative en management et en gestion hospitalière</p> <p>Connaissances spécifiques : conduite de projet et accompagnement du changement, connaissances de la réglementation dans son champ de compétence, gestion administrative, économique et financière, gestion des ressources humaines</p> <p>Qualités professionnelles requises : communicant, fédérateur, innovant, en capacité de se remettre en question, loyal à l'institution</p>	

FICHE DE SANTE NUIT GENERALE

<p><u>Norm et signature du Cadre de santé</u> Date</p>	<p><u>Norm et signature du Cadre Supérieur</u> Date</p>
<p>Localisation (Pôle, Unité de soins/Service, Site)</p>	<p>HOPITAL : GROUPE HOSPITALIER PASTEUR 1, PASTEUR 2 et CIMIEZ ou GROUPE HOSPITALIER ARCHET 1 et ARCHET 2 SERVICE : NUIT GENERALE</p>
<p>Identification du poste</p>	<p>Grade : CADRE DE SANTE de NUIT Fonction : - Rôle d'encadrement et animation des personnels para médicaux la nuit. Liaisons hiérarchiques administratives : Placé sous l'autorité de la Coordination Générale des Soins, et plus particulièrement du CSS chargé de l'encadrement de nuit. Liaisons hiérarchiques fonctionnelles : le Directeur de garde Présentation de l'équipe d'appartenance : CSS, CSS, AS et Brancardiers du pool de nuit Archet.</p>
<p>Position dans la structure</p>	<p>Cf. Organigramme Responsable de l'établissement par délégation du Coordonnateur Général des soins et du Directeur de Garde (tranche horaire 21h/07h), polyvalence sur les 2 secteurs ARCHET et PASTEUR-CIMIEZ.</p>
<p>Particularité de la fonction ou du poste</p>	<p>Responsabilité des secteurs d'hospitalisation : <ul style="list-style-type: none"> • Pasteur 1 et 2 et IJFC : 13 unités de Médecine, 15 de Chirurgie, 4 de Psychiatrie, 5 STC SI, Blocs de spécialités (neurochirurgie, vasculaire, thorax, urologie) avec appel aux équipes d'astreintes. • Un reposoir susceptible d'être ouvert la nuit pour dépôt de corps pour autopsie ou surcharge des dépositaires • Cimiez : 10 unités de Gériatrie • Archet 1 : 13 unités, Archet 2 : 20 unités HCO avec Urgences gynécologiques, Salle de Naissance, 3 Réanimations et 1SCM Gastro, Blocs avec appels aux équipes d'astreintes. </p>
<p>Finalité du poste</p>	<p>- Il est responsable de la qualité, de la continuité, de la sécurité des soins - Il est garant de la gestion efficiente des ressources humaines et du matériel. - Il garantit de la gestion efficiente des lits vacants sur le CHU - Il a un rôle d'exemplarité et d'engagement dans la logique institutionnelle</p>
<p>Contribution attendue</p>	<p>- Il assure une permanence d'encadrement des soins - Il répond aux éventuels événements indésirables ou non prévisibles de soins ou d'organisation. - Il gère le matériel en urgence à la demande des services - Il encadre et anime les équipes soignantes en favorisant des temps d'échanges individuels, a un rôle de soutien et d'accompagnement des équipes - Il se forme en fonction de ses besoins personnels, des évolutions professionnelles et du projet d'établissement - Il incite le personnel à se former et s'investir dans les projets de service - Il gère l'absentéisme, assure la répartition des compétences en fonction de l'activité en soins - Il assure le lien institutionnel avec les équipes de nuit - Il collabore avec le Corps Médical en place - Il rend compte au Directeur de Garde immédiatement de tout incident intervenu pendant sa garde. - Il rédige son rapport de garde sur le réseau CSS et rend compte à son Encadrement Supérieur des dysfonctionnements rencontrés en même temps qu'à l'encadrement des pôles cliniques (CS et RSP)</p>
<p>Engagement dans la dynamique de l'Institution</p>	<p>Applique la politique institutionnelle dans les domaines de son champ d'action et de ses compétences, en relation avec la C.G.S.</p>
<p>Connaissances requises</p>	<p>Titres – Diplômes ou niveau : D.E. Professions paramédicales + Diplôme de Cadre de santé ou projet de parcours de FF. Cadre de Santé Connaissances générales : Législation (textes relatifs à la profession d'IDE), Animation d'équipe, Connaissance du projet d'établissement et du Projet de Soins. Connaissances spécifiques : Management, Gestion des conflits individuels et collectifs, Accompagnement des équipes au changement, Réglementation hospitalière, Fonctionnement des secteurs d'activités cliniques et autres de l'établissement Qualités professionnelles requises : Sens des responsabilités, esprit d'équipe, capacités d'analyse décisionnelle, de communication, de négociation, et de régulation.</p>

BOURSE DES EMPLOIS VACANTS

FICHE DE CANDIDATURE

A retourner à la Direction des Ressources Humaines

Intitulé du poste sollicité

--

Etat civil

Nom :
Prénom :
Date de naissance :
Adresse :
N° de téléphone :

Présente affectation

Pôle :	Service :	UF :	depuis le :
--------	-----------	------	-------------

Ancienne(s) Affectation(s)

Pôle :	Service :	UF :	depuis le :
--------	-----------	------	-------------

Diplôme(s)

--

Commentaire/Motivation

--