

 Centre Hospitalier Universitaire de Nice	DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES	CIMIEZ		Page 1 sur 2
	NOTE D'INFORMATION	JR/FT/N° 1315		
		Création	MàJ	Vérification
		13/11/2013	13/11/2013	13/11/2013
INFORMATION COMMUNICATION	Elaboration : Mme ROCCA	Approbation	Diffusion	Application
		14/11/2013	14/11/2013	28/11/2013

Affaire suivie par : Madame ROCCA
☎ 04 92 03 46 03

Nice, le **15 NOV. 2013**

NOTE D'INFORMATION

OBJET : AVIS DE VACANCE D'UN POSTE D'ASSISTANT DE GESTION, ADJOINT AU RESPONSABLE DU POLE ORGANISATION ET GESTION DES BLOCS OPERATOIRES ET DE LA STERILISATION

Un poste d'assistant de gestion, adjoint au responsable du pôle, est à pourvoir au :

POLE ORGANISATION ET GESTION DES BLOCS OPERATOIRES ET DE LA STERILISATION

La fiche de poste ci-jointe, définit les fonctions et conditions requises. Elle est accompagnée d'un référentiel métier permettant la sélection des candidatures.

Peuvent faire acte de candidatures les cadres en fonction au Centre Hospitalier Universitaire de NICE

Les demandes doivent être adressées à :

**Monsieur le Directeur Général
du Centre Hospitalier Universitaire de Nice
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
GRAND HOTEL-2ème ETAGE
HOPITAL DE CIMIEZ**

avant le 28 NOVEMBRE 2013

Le Directeur des Ressources Humaines

Eric MONCH

DIFFUSION

Intendants de site pour affichage
Note d'information affichée dans Intranet

Signature du détenteur du poste :

Date : octobre 2013

FICHE DE POSTE DE : ASSISTANT DE GESTION ADJOINT AU CHEF DE POLE

Signature du responsable de pôle

Date : octobre 2013

LOCALISATION

HOPITAL : CHU DE NICE (SITES ARCHET-PASTEUR-ST ROCH-STERILISATION BIH) BUREAU LOCALISE SUR L'ARCHET 2 PUIS PASTEUR 2 DES SON OUVERTURE.

Pôle : Organisation & Gestion des Blocs Opératoires et de la Stérilisation

PARTICULARITES DE LA FONCTION OU DU POSTE

- L'assistant de gestion du pôle Organisation et Gestion des Blocs Opératoires Stérilisation, est nommé par le directeur général, après avis du chef de pôle.

FINALITE DU POSTE

- Assister le chef de pôle, seul ou en collaboration avec le cadre de santé, adjoint au responsable du pôle, dans tous les actes de gestion ayant fait l'objet d'une délégation au pôle.
- Assister le responsable médical et le responsable soignant dans la mise à disposition de tableaux de bord fiabilisés en collaboration avec la DFSI
- Fournir les éléments d'aide à la décision nécessaires au pilotage du pôle.

IDENTIFICATION DU POSTE

FONCTION : Assistant de gestion, adjoint au chef de pôle

CONTRIBUTION ATTENDUE

L'assistant de gestion, adjoint au chef de pôle, dans le respect de la politique générale de l'établissement assure :

- Suivi de l'activité, contrôle qualité des données en lien avec les agents administratifs des blocs opératoires des 3 sites) saisies sur le formulaire Gestion Bloc Clinicom.
 - Suivi des dépenses en assurant la régulation des dépenses de fournitures de bureau
 - Préparation et suivi du budget d'équipement médical en collaboration avec le biomédical, rendant compte au chef de pôle
 - Suivi des recettes subsidiaires des activités sous-traitées par la Stérilisation
 - Participe, en lien avec le RSP et la DFSI à la mise en œuvre de processus / procédures spécifiques à la programmation opératoire en lien avec la DFSI et le RSP
 - Traitement et analyse de l'information médico-économique : formulation des demandes d'extractions de données, de regroupements et représentations graphiques à la DFSI
 - Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité.
- Est, comme le cadre soignant, le collaborateur du chef de pôle pour l'exécution des décisions relevant de la politique du pôle :
- Elaboration des contrats de pôle et contrats inter pôles, définition de la stratégie de mise en œuvre, organisation du pôle, modalités d'évaluation des activités du pôle,
 - Conduite de projets,
 - Conventions relatives à des activités de sous-traitance pour des établissements extérieurs,
 - Vie des instances (préparation et suivi documentaire des réunions du pôle) et valorisation du pôle lors des réunions institutionnelles

POSITION DANS LA STRUCTURE

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur Général et sous l'autorité fonctionnelle du chef de pôle. Liaisons fonctionnelles avec le cadre de santé, adjoint du responsable du pôle, les cadres de santé du pôle, la direction coordonnatrice de pôles, les directions fonctionnelles dont principalement la DFSI et le contrôleur de gestion.

- Présentation de l'équipe d'appartenance**

ENGAGEMENT DANS LA DYNAMIQUE DE L'INSTITUTION

- Engagement dans le respect du projet stratégique du CHUN, de la qualité de ses prestations et de la maîtrise de ses équilibres budgétaires et financiers.
- Participation aux enquêtes type Benchmarking des blocs opératoires
- Contribution au projet_Pasteur_2 bloc et Stérilisation en collaboration avec la Mission Pasteur2)

CONNAISSANCES REQUISES

- Titres – Diplômes ou Niveau :** tout cadre en fonction.
- Connaissances générales :** gestion, bureautique (Word, Excel) et informatique (Clinicom, Infocentre, Agiltime), connaissances de l'institution (pôle multi-sites)
- Connaissances spécifiques :** organisation du travail, notions de gestion et de comptabilité analytique
- Qualités professionnelles :** prise d'initiatives, capacités d'adaptation, force de propositions, collaboration, travail en binôme ou en groupe (chef de pôle, directeur référent de pôle, RSP), capacité d'anticipation, réactivité, disponibilité, implication dans l'institution