

Directeur·rice des affaires médicales

→ DÉFINITION

Définir, piloter et suivre la mise en œuvre de la politique de gestion et de développement des ressources humaines médicales et le management médical, dans le cadre de la stratégie de l'établissement au sein de son territoire

→ AUTRE APPELLATION

Directeur·rice de la stratégie médicale

Selon l'organisation de l'établissement, ces fonctions peuvent être communes avec la gestion des RH non médicales

→ ACTIVITÉS

- Élaboration, mise en œuvre et évaluation de la stratégie RH en matière de GPMC, d'attractivité, de recrutement, de fidélisation, d'évaluation professionnelle, de mobilité et de formation
- Élaboration, négociation, mise en œuvre et évaluation d'un projet social et d'un projet managérial pour les personnels médicaux, en lien avec le chef d'établissement, le PCME et les instances
- Pilotage et/ou participation, au sein du GHT, à la définition d'orientations stratégiques communes pour la gestion prospective des emplois et des compétences, l'attractivité et le recrutement ainsi que la rémunération et le temps de travail des personnels médicaux dans le respect de la réglementation
- Pilotage des recrutements médicaux et gestion des carrières
- Suivi de la mise en œuvre du projet médical de l'établissement, en cohérence avec le projet médical de groupement
- Coordination des interlocuteurs internes et externes sur le territoire de santé de référence (établissements de santé et médico-sociaux, libéraux, réseaux, associations)
- Pilotage de la masse salariale au regard des objectifs fixés avec la direction des finances, dans le cadre de la stratégie médicale fixée par la direction en lien avec le PCME
- Gestion de la discipline pour le personnel médical, en lien avec le CNG pour les personnels qu'il gère
- Coordination et suivi des différentes instances médicales en lien avec le président de la CME et les présidents de sous-commission de la CME
- Coordination, avec le président de la commission d'organisation de la permanence des soins, du dispositif de permanence des soins de l'établissement
- Coordination, avec le président de la commission d'activité libérale, du suivi de cette activité et des contrats afférents
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets et les activités du domaine d'activité
- Reporting au chef d'établissement des informations stratégiques ou sensibles
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Participation aux instances de gouvernance en lien avec le domaine d'activité
- Gestion des contentieux, dans son domaine d'activité
- Production et exploitation de statistiques relevant de son domaine d'activité (contrôle de gestion sociale)
- Participation aux gardes de direction



→ SAVOIR-FAIRE

- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Définir, conduire et évaluer une stratégie, une politique
- Concevoir, piloter et évaluer un projet/un processus relevant de son domaine de compétence
- Établir/évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétence
- Accompagner la mise en œuvre du projet médical d'établissement
- Évaluer, motiver et favoriser le développement des compétences professionnelles de ses collaborateurs
- Conduire et animer des réunions
- Argumenter, négocier et convaincre dans une relation de confiance
- Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite
- Gérer les conflits et les situations difficiles avec les différents interlocuteurs
- Mettre en place et exploiter de façon optimale un système d'information relatif à son domaine de compétence

→ SAVOIR-ÊTRE

- Respect de la charte de l'éthique et de la responsabilité des directeurs de la FPH
- Observation et analyse de la situation et du discours des différents acteurs
- Gérer ses émotions et son stress
- Savoir définir et gérer les priorités et les urgences
- Faire preuve de *leadership* (arbitrer, décider, communiquer, fédérer, animer)
- Sens de la pédagogie
- Aisance relationnelle, sens des relations humaines, sociales et de la diplomatie
- Sens de l'écoute, du dialogue et de l'empathie
- Sens du service public et de l'intérêt général

→ CONNAISSANCES REQUISES

- Stratégie et organisation/conduite du changement **(CA)**
- Statut des personnels médicaux **(CA)**
- Communication/relations interpersonnelles **(CA)**
- Organisation et fonctionnement interne de l'établissement **(CA)**
- Management **(CA)**
- Droit hospitalier et des établissements médico-sociaux **(CO)**
- Droit de la fonction publique **(CO)**
- Conduite de projet **(CO)**
- Gestion administrative, économique et financière **(CO)**
- Santé publique **(CG)**
- Gestion des risques professionnels **(CG)**

CONNAISSANCES APPROFONDIES (CA) : connaissances théoriques et pratiques approfondies dans un champ donné. Maîtrise des principes fondamentaux du domaine, permettant la modélisation. Une partie de ces connaissances sont des connaissances avancées ou de pointe. Durée d'acquisition de deux à quatre ou cinq ans.

CONNAISSANCES OPÉRATIONNELLES (CO) : connaissances détaillées, pratiques et théoriques, d'un champ ou d'un domaine particulier incluant la connaissance des processus, des techniques et procédés, des matériaux, des instruments, de l'équipement, de la terminologie et de quelques idées théoriques. Ces connaissances sont contextualisées. Durée d'acquisition de quelques mois à un ou deux ans.

CONNAISSANCES GÉNÉRALES (CG) : connaissances générales propres à un champ. L'étendue des connaissances concernées est limitée à des faits et des idées principales. Connaissances des notions de base et des principaux termes. Savoirs le plus souvent fragmentaires et peu contextualisés. Durée d'acquisition courte de quelques semaines maximum.

→ INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Relations professionnelles les plus fréquentes

Chef d'établissement, membres de l'équipe de direction, président et vice-président de la CME, CME, chefs de pôle, chefs de service, responsables d'unité fonctionnelle, présidents de sous-commission de la CME, médecins/pharmaciens/odontologistes et leurs représentants, internes et leurs représentants, agence régionale de santé, facultés (médecine, pharmacie, odontologie), directeurs des affaires médicales du territoire, service de santé au travail, Centre national de gestion, trésorier

Nature et niveau de formation pour exercer le métier

- Niveau 6 ou supérieur
- École des hautes études en santé publique

Correspondances statutaires éventuelles

Catégorie A - encadrement supérieur

Passerelles

- Autres directions fonctionnelles
- Chefferie d'établissement