



PROFIL DE POSTE

Attaché d'Administration Hospitalière
Chargée des affaires générales

Libellé de la fiche métier de rattachement :

(www.metiers-fonctionpubliquehospitaliere.sante.gouv.fr)

Code métier:

DIRECTION/SITE : Direction Gabriel Montpied

IDENTIFICATION DU POSTE

N° de poste de travail (renseigné par la DRH):

Grade : Attaché d'Administration Hospitalière – Catégorie A

Quotité de travail : 100%

Horaires et jours travaillés : 9h00 – 17h18 du lundi au vendredi (sur la base de 39h)

Responsable(s) hiérarchique(s) : Directeur de Site

DEFINITION DU POSTE

Chargée des affaires générales et des projets

PRESENTATION DU SERVICE/POLE

Le poste est rattaché à la Direction de site Gabriel Montpied du CHU de Clermont-Ferrand.

Le site dispose de :

- 900 lits et places de médecine et de chirurgie
- 300 lits et places de psychiatrie

La Direction de Site gère les affaires générales, les ressources humaines par délégation ainsi que les projets liés aux réorganisations notamment du fait du chantier de désamiantage.

Le projet GM 3 constitue un élément majeur de la restructuration du Site.

ACTIVITES PRINCIPALES

❖ Gestion des Affaires Générales du Site, conventions, autorisations d'activité, interface pour les demandes d'UF

❖ Gestion des projets et participation aux démarches d'organisation ou d'évolution de services

A ce titre, le projet de construction d'un futur bâtiment dit « GM3 » qui accueillera notamment les urgences adultes, le service d'hémodialyse et la chirurgie cardio-vasculaire sera un axe fort du poste, tout comme la réhabilitation et restructuration du bâtiment existant HC (projet global à échéance 2027 – environ 73 millions d'euros toutes dépenses confondues – 236 lits, 36 places et 24 postes de dialyse).

- *Coordination des groupes de travail (esquisse, avant-projet sommaire, avant-projet détaillé, ...)*

- ❖ Pour chaque projet du site et pour la préparation des dossiers pris en charge par la Direction :
 - Assure les relations inter-établissements et avec les directions fonctionnelles : DIM, DAF et facturation pour le recensement et l'analyse des données
 - Propose la méthodologie et élabore les documents de synthèse d'aide à la décision de la Direction du Site
 - Participe à la mise en œuvre du projet d'Etablissement pour le Site

- ❖ Suivi de l'activité du Site

- ❖ En lien ou sous la conduite de la Direction de Site :
 - Participe et assure une aide à la contractualisation des pôles du Site
 - Assure la coordination avec le DIM des études réalisées par les services et les pôles du Site et collabore à l'analyse de l'activité
 - Constitue et met à jour une base de données informatique relative à l'activité et aux comptes financiers des pôles et de leurs services

- ❖ Recueille et analyses les éléments financiers des données d'activité (PMSI et recettes), en lien avec la DAF et le DIM

- ❖ Participation aux dossiers

- ❖ Relai et interface avec le service communication et coordination des prestations réalisées sur le site

Des activités complémentaires peuvent être confiées en fonction des besoins du service.

COMPETENCES REQUISES

- Sens de l'organisation
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Maitrise de l'analyse médico économique
- Conduite et animation de réunions
- Connaissances juridiques,
- Capacités rédactionnelles
- Rigueur

RELATIONS PROFESSIONNELLES FREQUENTES

- Direction des Affaires Financières
- DIM
- Responsables médicaux et encadrement, CSS
- Direction des travaux