

DESCRIPTIF DE FONCTION

1. Actualisation

Etabli le : 09.01.2018

Par : DIRE

Remplace la version du : 20.10.2011

Motif d'actualisation : Redéfinition des activités

2. Identification du poste

Secteur : Administration

Intitulé du poste : **Directeur**

Niveau : 27-29

Supérieur direct : Président Fondation

Suppléance : DIRSOINS / DACOM

Site : Girarde - Flon

3. Mission générale du poste (description succincte)

- Responsable de la bonne conduite de l'établissement en accord avec les Statuts, le Conseil de Fondation et ses commissions permanentes et les directives du Service cantonal de la Santé publique
- Garantit l'application de la mission de l'établissement et la qualité des prestations offertes par ses collaborateurs
- Est le secrétaire du Conseil de Fondation et de ses différentes commissions permanentes. Prépare les ordres du jour en accord avec le Président et en établit les procès-verbaux
- Est trésorier de la Fondation
- Responsable de l'établissement de tous les contrats d'assurance de l'établissement
- Par ses qualités de visionnaire, donne les impulsions nécessaires aux développements de projets cohérents avec ceux de la Fondation; ces projets se développant en synergie avec les différents services et le Conseil de Fondation.
- Par ses qualités de gestionnaire, fonctionne par délégation en accompagnant les processus dans leurs réalisations auprès des clients
- Responsable de la gestion des ressources humaines
- Répond de la gestion financière et de la rentabilité de l'établissement
- Contribue au maintien d'une bonne ambiance et d'une atmosphère de paix au sein de l'établissement
- Travaille en interdisciplinarité et en synergie avec les autres services
- Organise l'information nécessaire à l'intérieur de l'EMS
- Est l'interlocuteur de l'établissement face à l'extérieur
- Responsable des achats en collaboration avec les responsables Processus

4. Conduite : ETP directement subordonné-s

Non

Oui : DIRSOINS – DIRHOT – DACOM – RESP OP
Collaborateurs de tous les services

5. Missions et responsabilités

Positionnement de la fonction : membre de l'équipe de direction

L'équipe de direction est à la fois l'équipe qui « donne la direction », c'est-à-dire qui imagine les futurs possibles et formule la vision puis la déploie au sein de l'organisation, et en même temps, l'équipe qui « dirige », c'est-à-dire qui ajuste le mouvement en fonction des aléas de l'environnement, qui régule et coordonne les actions et les ressources.

Elle est en cela le principal outil de gouvernance de l'organisation pour la Direction. Chacun de ses membres a un dicastère particulier en fonction de ces compétences métiers. La Direction est le dernier recours avant l'intervention du comité directeur de la Fondation et du Conseil de Fondation.

L'équipe de direction est un modèle référent pour les équipes au sein de l'organisation; elle joue un rôle symbolique fort. Elle porte l'héritage culturel de l'organisation, ses valeurs et ses mythes; elle représente l'autorité et se doit d'être une plus-value pour les collaborateurs, résidents, familles et partenaires.

Rôle envers la Fondation

- Est membre de l'équipe de Direction et peut participer sur invitation au Comité Directeur et/ou au Conseil de Fondation
- En cas d'absence prolongée, remplacé par une personne désignée par le Conseil de Fondation
- Garantit l'application des articles de loi et codes d'obligations en lien avec l'autorisation de diriger délivrée par le Service de la Santé Publique
- Est garant de la transparence et de la tenue des comptes envers le Conseil de Fondation et les autorités cantonales et/ou fédérales
- Veille à l'exécution des décisions prises par le Conseil de Fondation et ses commissions permanentes, devant lesquels il est responsable
- Définit les objectifs de l'établissement tout en s'assurant de leur cohérence avec la mission de l'établissement et les lignes stratégiques définies par le Conseil de Fondation
- Préside le Comité administratif et participe, si nécessaire, aux colloques internes de l'établissement
- Etablit la politique de formation l'établissement et la soumet pour approbation au Conseil de Fondation
- Prend toutes les mesures permettant d'assurer la propreté, l'ordre, ainsi que la sécurité et le bon fonctionnement de l'établissement
- Prend toutes les mesures permettant d'assurer la sécurité et la santé des clients de la Fondation
- Veille à ce qu'une collaboration harmonieuse règne entre tous les clients de l'établissement
- S'assure de l'application des directives légales concernant la prise en charge des résidents
- Sélectionne en collaboration avec l'équipe de Direction, les fournisseurs de l'établissement et assure leurs évaluations périodiques
- Propose toutes adaptations architecturales au Conseil de Fondation
- Propose au Conseil de Fondation tout achat nécessitant l'utilisation des Réserves à But Spécifiques (RABS)
- Est garant des rapports de gestions établis pour les autorités cantonales et fédérales
- Est l'interlocuteur de l'établissement face aux autorités de surveillance
- En collaboration avec le Responsable Qualité, il met à disposition les moyens et les ressources nécessaires au maintien des certifications
- Responsable de la gestion documentaire de sa fonction en collaboration avec le Responsable Qualité

Rôle envers les collaborateurs y compris les stagiaires, apprentis et bénévoles

- En collaboration avec les responsables concernés, effectue le recrutement, la sélection, l'engagement et le licenciement du personnel non cadre
- En collaboration avec les responsables concernés, conduit la politique de formation des collaborateurs de l'établissement
- Responsable de la mise à disposition et des compétences du personnel pour réaliser de façon harmonieuse la mission de l'établissement
- Responsable de l'application des MSST envers les collaborateurs
- Assure et veille à l'application du règlement interne de l'établissement

Rôle envers les résidents et familles

- Représente l'établissement auprès des familles et répondants des résidents
- Garant du respect des droits des résidents

6. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire

- A l'autorisation d'engager des dépenses hors budget pour un montant maximal de Frs 5'000.- ; toutes dépenses au-delà devant être autorisée par le Conseil de Fondation
- Garantit le développement de la Démarche Qualité

7. Exigences requises

- Sens des responsabilités
- Sens relationnel
- Sens de la communication
- Ecoute et compréhension d'autrui
- Esprit d'initiative
- Aptitude à négocier
- Sens aigu de la confidentialité
- Polyvalence

7.1 Formation de base

- Diplôme universitaire	Exigé
- Diplôme en management	Exigé
-	Exigé
-	Exigé
-	Exigé
- Droits des patients	Souhaité
- Diplôme de spécialisation dans le domaine de l'institution	Souhaité

7.3. Expérience professionnelle

Pratique management d'équipe	5 ans
------------------------------	-------

7.4 Capacités particulières

- ...

8. Astreintes particulières (travail de nuit, service de piquet, etc.)

- Effectue des weekends de garde en tournus avec les responsables multi-site

**9. Signature de la Fondation**

Date : Nom et prénom : Jennah David

Signature :

Le/la titulaire atteste avoir pris connaissance du présent cahier des charges

Date : Nom et prénom :

Signature :