

APPEL INTERNE et EXTERNE AUX CANDIDATURES N° 2020-010

Le CHU de Liège souhaite s'adjoindre pour ses divers sites d'activités

1 directeur de maison de repos et de soins (H/F)

à temps plein (38h/sem.)

Asbl Home de Seny

Place du Bâty, 10 4557 SENY

25 lits MRS et 35 lits MRPA

(Voir définition de fonction détaillée en annexe)

VOTRE PROFIL

1. Vous remplissez les conditions de qualification et/ou expérience suivantes :

(Diplôme belge / diplôme reconnu équivalent par la Fédération Wallonie - Bruxelles/ reconnaissance professionnelle émanant du Service Public Fédéral Santé Publique)

Niveau / Orientation	Expérience souhaitée
<ul style="list-style-type: none">○ Licence / Master ou enseignement supérieur de type long + formation gestion de maison de repos agréée par l'AVIQ○ Diplôme universitaire en gestion hospitalière, option gériatrie○ Licence / Master ou enseignement supérieur de type long <u>et</u> être titulaire, avant le 1^{er} janvier 2012, d'une attestation agréée par l'AVIQ, assurant le minimum de connaissances utiles relatives à la gestion d'une maison de repos ou d'une maison de repos et de soins✓ en application de l'arrêté exécutif de la Communauté française du 20 décembre 1990 (attestation obtenue au plus tard, à l'issue de l'année académique 1998-1999)✓ <u>ou</u> en application de l'arrêté du gouvernement wallon du 3 décembre 1998 (attestation obtenue, au plus tard, à l'issue de l'année académique 2010-2011)	Expérience dans le secteur médico-social, en gestion d'équipe et/ ou en tant que directeur de MR-MRS

2. Vous vous conformez à l'obligation légale de formation permanente de 2 jours au moins par an

3. Vous possédez les connaissances / compétences suivantes :

- Connaître et appliquer les réglementations relatives aux maisons de repos, MRS et résidences services en Wallonie
- Management des personnes et des tâches
- Vision stratégique
- Développement de projets tenant compte des aspects médicaux et du bien-être des résidents, ainsi que des aspects financiers et techniques
- Souci de la qualité et de la sécurité

4. Vous êtes de conduite répondant aux exigences de la fonction et jouissez de vos droits civils et politiques.

5. Vous disposez des aptitudes physiques requises constatées par le médecin du travail

CONDITIONS D'ENGAGEMENT

- Contrat/affectation à durée indéterminée.
Emploi à pourvoir dès que possible et, au plus tard, le 25 avril 2020.
- Site de prestation : Seny ; selon les nécessités du service, des prestations peuvent s'effectuer sur un des autres sites d'activité du CHU de Liège.
- Horaire : temps plein (38h/sem.) Prestations de 7h36, du lundi au vendredi, entre 08h00 et 18h00 (30' à 1h de temps de repas). La fonction implique une flexibilité horaire (prestations de week-end le cas échéant), selon les nécessités du service.
- Rémunération mensuelle brute à temps plein : 3871.43 euros (1.88)
 - Echelle au grade de Cadre de gestion, sans valorisation d'ancienneté, à l'index 1,7069 (octobre 2018)
 - Montant à majorer éventuellement des allocations de foyer ou de résidence.
 - Possibilité de valorisation de l'expérience professionnelle (renseignements : voir ci-dessous).

Pour le personnel CHU, en cas de promotion, maintien du barème actuel et obtention d'une indemnité pour fonction supérieure pendant la période probatoire.

MODALITES DE SELECTION

- Examen des CV
- Entretien de présélection **le 6 février 2020**, (par téléphone ou en nos bureaux) en fonction du nombre de candidatures et sur convocation.
- Assessment par un bureau externe de sélection
- Entrevue finale avec jury, **le 20 février 2020**, sur convocation.
- Décision d'engagement par le Conseil d'Administration

DEPOT DE VOTRE CANDIDATURE

- Cette fonction vous intéresse. Vous correspondez au profil recherché. Envoyez votre candidature pour le **31 janvier 2020** au plus tard :
 - ✓ si vous n'êtes pas/plus membre du personnel CHU : sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « **travailler au CHU** »
 - ✓ si vous exercez au CHU en qualité d'indépendant: sur le site internet du CHU www.chuliege.be – rubrique « **travailler au CHU** »
 - ✓ si vous êtes membre du personnel CHU : sur l'intranet -> espace « myCHU » -> rubrique « nos offres d'emploi »
- Elle doit être accompagnée des documents suivants :
 - **lettre de motivation**
 - **curriculum vitae détaillé**
 - **photo d'identité**

Si vous n'êtes pas membre du personnel du CHU, vous devez **également fournir** :

- Copie du diplôme requis (ou copie de la reconnaissance de l'équivalence) et de ses annexes (formations théorique et pratique)
- Copie des attestations des formations requises
- Copie de votre carte d'identité (avec photo de bonne qualité)
- Extrait de casier judiciaire de moins de 3 mois

Référence de l'appel à rappeler dans toute correspondance :
Appel 2020-010 - Directeur de maison de repos et de soins - Home de Seny.

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

- Sur la nature exacte des tâches liées à l'emploi, vous pouvez vous présenter ou vous informer auprès d'Aurélié HUBIN, tel: 085-51.96.00 – aurelie.hubin@chuliege.be, jusqu'au 24 janvier 2020 ; à partir du 27 janvier 2020, auprès de Chantal COLARD, directrice générale du site de Fraiture, tel : 085-41.03.17
Nous vous conseillons vivement de vous informer préalablement sur la fonction à pourvoir.
- A propos des formalités administratives, vous pouvez vous adresser au Département de Gestion des Ressources Humaines - Service Recrutement – WILMES Fanny: 04/366.78.61, Fanny.Wilmes@chuliege.be

Le CHU de Liège est l'hôpital universitaire, public et pluraliste de Wallonie.

Avec ses 6000 collaborateurs, il est le principal employeur de la région liégeoise. Il déploie ses 1038 lits sur plusieurs sites. Outre son activité clinique, le CHU a une mission d'enseignement et de recherche pour élaborer et diffuser les progrès de la médecine au bénéfice de la communauté.

MISSION

Le directeur de la maison de repos et de soins dirige et coordonne l'établissement dans un souci de continuité et de qualité des prestations, des soins et du bien-être des personnes âgées. Il est responsable de la politique d'accueil et d'hébergement des résidents qui leur assure un niveau de vie de qualité.

En collaboration avec le personnel et les familles, il met en place un projet de vie et définit les orientations stratégiques en fonction des résidents accueillis (ex. besoins individuels, niveau de dépendance, pathologies, etc.) et des moyens disponibles (ex. personnel, locaux, etc.).

Il développe une stratégie institutionnelle, prévisionnelle, et intégrée de gestion de la maison de repos et de soins. Il est garant d'une gestion optimale sur les plans financier, administratif et organisationnel.

Positionnement organisationnel	Administrateur Délégué -
Liens hiérarchiques	Sous l'autorité
	de l'Administrateur Délégué
	Sous la supervision
	A autorité sur
	L'ensemble du personnel de la maison de repos et de soins
Liens fonctionnels	Supervise
	Collaborations internes
	<ul style="list-style-type: none"> - les responsables et agents de la maison de repos et de soins - les responsables et agents des divers départements et services du CHU (personnel médical, infirmier et administratif) - est partie prenante des divers comités internes (ex. conseil des résidents) et externes à la maison de repos et groupes de travail opérationnels
	Collaborations externes
	avec les administrations et organismes : les autres maisons de repos et de soins, les bénévoles, les associations d'aide aux personnes âgées (ex. Ligue Alzheimer, etc.), la commune, les organismes de loisirs, les écoles (développement intergénérationnel), les réseaux de santé, etc.

La définition de fonction est un document objectif et non exhaustif qui formalise le contenu de la fonction. Celle-ci est susceptible d'évoluer, notamment, selon les nécessités du service.

Responsabilités et activités transversales

Gestion opérationnelle (qualité et continuité de l'activité)

Organiser, superviser, évaluer l'activité et garantir sa continuité
Définir des objectifs en accord avec la politique du service, du département et de l'Institution, les mettre en oeuvre et en évaluer les effets (mettre en oeuvre les actions de remédiation nécessaires)
Initier, concevoir et/ou adapter l'organisation du travail, les procédures et méthodes de travail en accord avec les besoins de l'activité et les visions stratégiques (institutionnelles et/ou départementales)
Initier, conduire, accompagner et évaluer les processus de changement au sein du département/service/secteur
Veiller au respect et à l'application des normes et/ou législations en vigueur
Participer à l'évolution de l'activité avec un souci de qualité centrée sur le patient
Déterminer et contrôler les indicateurs de qualité de l'activité (ex. tableau de bord)
Assurer la gestion des moyens humains : définir et argumenter l'encadrement fonctionnel nécessaire à l'activité
Répartir les activités en fonction des compétences et de la charge de travail et déléguer certaines tâches
Assurer la gestion et le contrôle des moyens matériels nécessaires à l'activité

Gestion des ressources humaines

Instaurer et développer un climat de travail serein favorisant le sentiment d'appartenance, la collaboration et le bien-être au travail
Evaluer le fonctionnement de son équipe et assurer le suivi des décisions
Organiser et animer des réunions d'équipe
Assurer la maîtrise d'un socle minimal de compétences communes, déceler le potentiel du personnel et définir les objectifs d'évolution
Réaliser le suivi et l'évaluation du fonctionnement et des compétences du personnel (aux échéances définies)
Proposer un plan de formation et évaluer les impacts des formations suivies
Identifier et soutenir les évolutions de carrières et encourager une vision positive de la mobilité interne
Participer au recrutement et à la sélection du personnel
Assurer un accueil personnalisé, l'accompagnement et l'intégration des nouveaux agents
Assurer la gestion des prestations (planification des horaires, gestion des congés, maladies, etc.)
Développer et appliquer une réflexion de gestion prévisionnelle des effectifs et compétences

Gestion administrative et financière

Mettre en oeuvre les décisions et veiller à l'établissement des documents administratifs exigés (légaux et institutionnels)
Établir le rapport d'activité annuel
Elaborer ou participer à l'élaboration du budget annuel et l'argumenter auprès des responsables ou devant les autorités du CHU
Analyser les données opérationnelles et financières permettant d'évaluer le fonctionnement du service et son efficience selon les indicateurs fournis

Intégration à la stratégie institutionnelle et/ou départementale

Intégrer un mode de fonctionnement transversal : coordonner son activité avec celle des autres secteurs et services du département
Participer à l'élaboration et la mise en place d'objectifs ou de projets transversaux au sein du service et/ou du département
Assurer la transmission d'informations et la concertation intra et/ou interdépartementale
S'impliquer et participer à la réflexion et à la réalisation des objectifs institutionnels tels que l'excellence

opérationnelle, l'obtention de l'accréditation, les projets stratégiques, etc.

Être le relais entre son entité et les diverses autorités institutionnelles et/ou externes

Contribuer à la bonne image de marque de l'institution

Responsabilités et activités spécifiques

Coordination générale

Effectuer l'admission administrative des résidents

Développement de la démarche qualité

Développer et mettre en oeuvre, au niveau institutionnel, une politique qualité (en collaboration avec les différentes parties prenantes)

Elaborer, mettre en place, assurer la supervision et veiller au respect des procédures

Veiller aux évolutions et au respect des prescriptions légales, réglementaires, normatives, professionnelles, institutionnelles et déontologiques liées à l'activité

Elaborer et veiller au maintien de la charte du résident à partir des orientations de l'institution, animer le Conseil des résidents, etc.

Veille réglementaire et suivi post-autorisation

Collaborer à la gestion et au suivi post-autorisation des accréditations, agréments, certifications, dossiers d'autorisation, obligations réglementaires, administratives et diverses

Gestion et promotion de la sécurité

Développer des objectifs, des stratégies et des directives de sécurité

Veiller à la sécurité des personnes et des biens

Identifier les risques de sécurité, assurer le suivi des menaces et contre-mesures, proposer un accompagnement interne, des recherches, des audits, etc.

Gestion des stocks et consommations

Veiller à la bonne gestion des stocks

Maintenir les stocks suffisants et prévenir les ruptures

Développement de la communication

Développer et gérer les publications internes et externes, les actions de communication événementielle, les outils et moyens de communication, les supports multimédias et la communication de crise

Cadre de l'activité – Règlementation(s)

Procédures et réglementations internes au CHU, au département ou au service

Réglementations spécifiques aux maisons de repos et de soins