



DESCRIPTION DE FONCTION : DIRECTEUR DE MAISON DE REPOS

La description de fonction constitue un document de référence qui est susceptible d'être adapté en raison de l'évolution des exigences du département, du service et/ou de la fonction.

Département / service : Direction – Administration

Grade : Directeur d'établissement

Liens hiérarchiques : Le directeur d'établissement dépend hiérarchiquement du directeur général

Liens fonctionnels : Le directeur d'établissement est en lien direct avec le directeur général, les autres directeurs d'établissements, les responsables du pôle support, les responsables de service, les membres du personnel, les résidents, les bénévoles, les membres des familles des résidents,

Missions :

Le Directeur d'établissement jouit d'une compétence générale dans la maison de repos afin que les résidents puissent être accueillis et y séjourner dans le respect du projet d'établissement et du projet de vie individuel.

Pour ce faire :

- Il veille au respect, dans son établissement, des réglementations en vigueur, notamment la réglementation MR /MRS, AVIQ, sécurité, hygiène, etc.
- Il coordonne le fonctionnement de l'établissement, notamment par le dialogue avec ses responsables d'unités de vie et de services.
- Il gère les situations relatives aux résidents de son établissement :
 - Admissions conformément aux priorités définies, dans leurs principes, par le Conseil d'administration
 - Conflits concernant les résidents, leurs familles et le personnel de l'établissement
 - Contacts avec les familles
- Il gère son personnel dont il est le premier interlocuteur, avec le responsable de l'unité de vie ou du service ; il veille au respect des schémas horaires définis pour chaque unité de vie ou service. Il s'adresse à la direction générale en cas de manque de personnel pour assurer le schéma horaire.
- Il gère les achats récurrents à partir de la liste de fournisseurs transmise par la direction générale, ainsi que les achats occasionnels de moins de 1000 euros, dans le cadre de son budget (montant maximal déterminé par le conseil d'administration).
- Il veille à l'exécution rigoureuse du travail administratif demandé à chaque établissement, notamment :
 - La tenue des dossiers administratifs individuels des résidents
 - Les factures établies aux résidents et aux mutuelles
 - La conformité des factures de fournisseurs aux bons de commandes
- Le Directeur d'établissement adapte sa gestion aux procédures définies :

- En matière de comptabilité et d'achats : par le responsable financier
 - En matière de gestion administrative du personnel : par le responsable du service du personnel
 - En matière de sécurité : par le conseiller en prévention
 - En matière informatique et technique : par le responsable informatique et technique
 - En matière de denrées alimentaires : par le responsable de la qualité des cuisines
 - En matière de soins : par la personne ressource pour la qualité des soins
- Il est responsable du respect du budget annuel alloué par le Conseil d'administration pour cet établissement. Il aura au préalable étroitement collaboré avec la direction générale à l'élaboration de la proposition du budget annuel soumise au Conseil d'administration.
- Lors de réunions périodiques avec les responsables compétents et en accord avec le Directeur Général, il fera état des faits marquants de sa gestion. Dans un esprit de collégialité, les responsables concernés tenteront de trouver des solutions aux difficultés exposées.
- Il est responsable du projet de vie de son établissement et de sa mise à jour régulière.
- Il rend compte de sa gestion au Directeur Général et/ou au Conseil d'administration ; ceux-ci peuvent lui confier la coordination de projets ponctuels.

Conditions d'accès : Disposer d'un master et d'une attestation de connaissance prévue dans A.G.W. du 03/12/98 et cf. circulaire du 23/05/2002

Compétences :

- ✓ Bilingue français/allemand à l'oral
- ✓ Maîtrise des applications bureautiques (Excel, Word, courrier électronique, internet, intranet, ...)
- ✓ Rigueur, organisation, discrétion
- ✓ Sens de la collaboration et de l'esprit d'équipe
- ✓ Flexibilité horaire