



Le Centre Hospitalier de Valenciennes

recrute

un(e) Cadre administratif(ve) de Pôle

Le Pôle Cancérologie et spécialités médicales du Centre Hospitalier de Valenciennes se compose de 9 services : Maladie de l'appareil digestif et de la nutrition et Endoscopie digestive, Oncologie médicale, Centre d'étude et de traitement de la douleur, Rhumatologie, Chirurgie gynécologique et cancérologique et bloc de chirurgie gynécologique, Hématologie clinique, Unité de soins palliatifs, Equipe mobile de soins de support et palliatifs, Anatomie et cytologie pathologiques.

Quotité de travail

100% - Couverture horaire à déterminer au sein du Pôle selon les règles en vigueur dans l'établissement.

Fonctions

Le cadre administratif de Pôle assiste le responsable de Pôle (art. L.6146-6). Il exerce cette mission en lien avec le cadre supérieur de santé du Pôle.

Le cadre administratif de Pôle assure :

- le suivi de l'ensemble des budgets délégués au Pôle, en lien avec le chef de Pôle, le cadre supérieur de santé et la Direction de la Performance au regard des objectifs contractualisés
- le pilotage médico-économique du Pôle à travers la création et le suivi des tableaux de bord et l'analyse des CREA
- le dialogue de gestion avec les services et les directions fonctionnelles, en particulier pour réaliser l'EPRD du Pôle
- la rédaction du plan de formation du Pôle ainsi que le suivi de son exécution en lien avec le chef de Pôle et le cadre supérieur de santé
- la gestion de projet, notamment sur le volet financier par l'établissement des business plan, et sur les aspects méthodologiques

- l'amélioration de la chaîne de codage
- le management des équipes administratives du Pôle

Le cadre administratif participe également à la rédaction des dossiers liés aux régimes d'autorisation en lien avec la Direction de Stratégie et des Coopérations.

Il contribue à l'élaboration du contrat de Pôle et des projets du Pôle en lien avec le chef de Pôle, le cadre supérieur de santé.

Compétences requises :

Savoir-être :

Réactivité, Disponibilité, Autonomie

Capacité de négociation

Capacité d'adaptation forte

Capacité à prendre des décisions

Capacité à l'autoévaluation et à la mise en œuvre d'actions correctives

Aptitude à la pédagogie et à la communication

Savoirs :

Capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction

Gestion budgétaire et financière

Démarche projet

Animation d'équipe

Connaissances dans le domaine de la logistique hospitalière

Connaissance du système d'information

Maîtrise des outils bureautiques

Candidatures à adresser par mail à l'adresse : chvalenciennes-706819@cvmmail.com