

3 CADRES SUPERIEURS DE SANTE

Référence : 3134-23-0042/SR du 13 janvier 2023



Employeur : Centre Hospitalier Territorial

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Cadre supérieur de santé

Direction de la coordination des soins

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 13 janvier 2023

Poste à pourvoir : Immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 10 février 2023

Détails de l'offre :

Emploi RESPNC : Cadre supérieur de santé

Missions :

La mission principale du poste est d'assister le directeur adjoint chargé de la DCS en :

- participant à la mise œuvre opérationnelle du projet médical et de soins dans le cadre du projet d'établissement,
- coordonnant l'activité des services en collaboration avec les cadres de santé de son secteur et les chefs de services médicaux,
- assurant la coordination et la gestion des ressources humaines de son secteur en relation avec le CSS transversal,
- assurant la coordination de la logistique de son secteur en relation avec les chefs de service et les directeurs adjoints concernés,
- assurant le management et la supervision de l'équipe d'encadrement de son secteur,
- coordonnant l'information institutionnelle,
- élaborant les objectifs annuels et pluriannuels de formation de son secteur en collaboration avec la cellule formation,
- assurant toute mission déléguée par le directeur de la coordination des soins.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

Positionnement dans la structure :

Liaison hiérarchique : Directeur Générale,

Directeur de la Coordination des Soins,

Liaisons fonctionnelles : Directions Adjointes, Chefs de Service Médicaux, Cadres Supérieurs de Santé et Cadres de Santé

Horaires :

Sur la base de 39h par semaine en fonction de l'activité.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Diplômé(e) Cadre de Santé,
- Admis(e) au concours sur titre de cadre supérieur de santé,

Savoir-faire :

- Professionnelles:
 - Règles de gestion RH institutionnelles
 - Règles professionnelles paramédicales,
 - Règles administratives institutionnelles,
 - Politiques de santé territoriale hospitalière,
 - Politique institutionnelle du CHT.
- Pratiques :
 - Etre capable d'organiser, de superviser,
 - Etre capable d'élaborer, de piloter et de gérer les projets,
 - Etre capable de s'autoévaluer et d'évaluer,
 - Etre capable d'analyser et de résoudre des situations,
 - Etre capable de pertinence et de synthèse dans le reporting,
 - Savoir représenter l'établissement et le promouvoir,

L'expérience professionnelle requise

- Expérience professionnelle en secteur hospitalier exigée

Les qualités professionnelles requises

- Capacités managériales : positionnement, négociation, prise de décision, gestion des conflits, communication, écoute, gestion du temps, capacité à s'organiser, à fédérer, à évaluer, capacité à promouvoir le changement, à s'adapter, à évoluer.
- Capacité à gérer des projets (méthodes, esprit d'analyse et de synthèse, rigueur, organisation, créativité).

Comportement professionnel :

- Relationnelles, de négociation et de média
- Faire preuve de respect,
- Faire preuve d'anticipation
- Faire preuve d'autonomie, de dynamisme, et de disponibilité
- Faire preuve de rigueur et de discrétion professionnelle,
- Faire preuve de qualités rédactionnelles.

Contact et informations complémentaires :

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter Kelly MILOUD
-Cellule recrutement du CHT - tél : 20.80.00 – poste 8662
[mail : kelly.miloud@cht.nc](mailto:kelly.miloud@cht.nc)

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, [fiche de renseignements](#), [attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle](#), ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction des Ressources Humaines / Cellule recrutement par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : kelly.miloud@cht.nc

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique