

Directeur

Référence : 3134-25-0676/SR du 02 mai 2025

Employeur : centre hospitalier spécialisé Albert Bousquet



Corps /Domaine : emploi fonctionnel

Lieu de travail : Nouméa

Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre¹⁾ : /

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 2 mai 2025

Poste à pourvoir : immédiatement

Date limite de candidature : Vendredi 20 juin 2025

La date de clôture initialement prévue le 23/05/2025 a été reportée.

Détails de l'offre :

Le CHS Albert Bousquet est un établissement dont les missions sont territoriales et régionales. Présent sur Nouméa (Nouvelle, centre-ville, Anse-Vata, Vallée du Tir), Dumbéa (Koutio, centre hospitalier Gaston-Bourret), en province Nord (Koumac, Poindimié et Koné) et en province des îles Loyauté (Wé). Il propose des prises en charge hospitalière et ambulatoire en psychiatrie générale, en pédopsychiatrie et en gériatrie.

Le directeur veille au bon fonctionnement et la continuité des prises en charge. Il conduit une politique efficiente de développement continu de la qualité et de la sécurité des soins au bénéfice des patients, en tenant compte notamment des contraintes budgétaires et du contexte de l'action de l'hôpital.

Le CHS Albert Bousquet est un établissement public administratif de la Nouvelle-Calédonie, qui exerce une tutelle administrative et financière. A cet effet, le directeur :

- a la charge d'administrer l'établissement de manière conforme aux décisions fixées par le Congrès, le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie et son conseil d'administration,
- concourt à la réalisation des préconisations fixées par le schéma d'organisation en faveur de la promotion de la santé mentale en Nouvelle-Calédonie.

Le directeur est nommé par le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie.

Emploi RESPNC : Directeur

Missions : Le directeur du CHS Albert Bousquet a une double mission de gouvernance stratégique et opérationnelle qui s'inscrit dans les valeurs du service public, la politique de santé publique et le projet d'établissement pluriannuel voté par le conseil d'administration.

Missions stratégiques

- Il conduit la politique générale et participe à la gouvernance de l'établissement,
- Il pilote la mise en œuvre du projet d'établissement,
- Il structure l'organisation et conduit les évolutions socio-organisationnelles,
- Il met en œuvre les préconisations du schéma d'organisation en faveur de la promotion de la santé mentale en Nouvelle-Calédonie avec le soutien opérationnel des institutions concernées.

Missions opérationnelles

- Il pilote l'installation des équipes et la mise en œuvre des services sur tous les sites du CHS,

- Il assure la gestion administrative, financière et humaine de l'établissement et doit en tenir informé le conseil d'administration,
- Il manage le comité de direction et a autorité sur l'ensemble des personnels médicaux et non médicaux,
- Il est garant du bon fonctionnement et de la performance globale en impliquant les personnels dans la définition et la conduite de l'établissement, en s'appuyant sur la politique qualité et les processus de décision, en évaluant les personnels, les activités et les projets, en promouvant une culture d'analyse financière, de délégation de gestion et de mise en réseaux,
- Chef d'établissement, il est le responsable légal de l'établissement,
- Il développe les collaborations sanitaires et médico-sociales avec les diverses structures de soins et médico-sociales de la Nouvelle-Calédonie,
- Il participe aux instances représentatives et veille à la qualité du dialogue social,
- Il coordonne le système d'information et stimule la communication interne et externe,
- Il impulse le développement du management médical et de la mission de prévention, d'éducation thérapeutique, de formation, d'enseignement et de recherche de l'hôpital,
- Participe au tour des administrateurs de garde,
- Pilotage de la filière gériatrique,
- lien avec la commission des soins psychiatriques et du juge des libertés et de la détention.

- Exigences particulières du poste:**
- Diplômé de l'EHESP (école des hautes études en santé publique),
 - Avoir occupé un poste de directeur dans un établissement hospitalier ou être directeur d'hôpital de la fonction publique hospitalière.

Profil du candidat

Savoir / Connaissance

- Culture de de santé publique,
- Maîtrise de l'organisation et du fonctionnement des institutions, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques,
- Socio-démographie, contexte sanitaire, épidémiologique, géopolitique, médico-social, économique et culturel la Nouvelle-Calédonie,
- Compréhension du système de santé calédonien et des évolutions structurelles des dépenses de santé,
- Connaissance des usagers, des tutelles, des élus, des partenaires, des fournisseurs de l'hôpital,
- Connaissance des métiers, de l'hôpital, de l'activité et des techniques médicales,
- Gestion des ressources humaines,
- Gestion comptable, budgétaire et financière applicable aux établissements publics,
- Gestion économique,
- Droit administratif et droit privé,
- Management par objectifs, ingénierie de projet, pilotage de la performance, évaluation des politiques publiques, démarche qualité,
- Connaissance du dialogue social, ses principes, ses acteurs,
- Gestion de crise.

Savoir-faire

- Aptitude à l'analyse, à la synthèse, à la décision et à l'arbitrage,
- Manager des équipes pluridisciplinaires,
- Capacité à donner du sens, à apporter une vision stratégique et à créer la confiance,
- Animer des réunions,
- Travailler en gestion de projet,
- Aptitude à l'innovation et à l'adaptation,
- Optimiser les réseaux d'information,
- Expérience avérée dans la concertation, la négociation et la médiation,
- Qualités rédactionnelles confirmées,
- Maîtrise des outils bureautiques et web.

Comportement professionnel

- Leadership affirmé,
- Aisance relationnelle propice à fédérer les acteurs et les partenaires impliqués,
- Qualités humaines, relationnelles et éthiques,
- Sens aigu du service public,
- Rigoureux et organisé, pragmatique et stratège,
- Grande disponibilité.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur Léon Wamytan, Secrétaire général du gouvernement

Tel : 24.65.65 / Mail : leon.wamytan@gouv.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 bénéficiaire de la rupture conventionnelle, ainsi qu'une demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire⁽¹⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la **direction des ressources humaines et de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC)** par :

- voie postale : **BP M2 – 98849 NOUMEA Cedex**
- dépôt physique : **DRHFPNC – SSR/ cellule Recrutement – Centre administratif Jacques Iékawé –1^{er} étage – bureau 106 – 18 avenue Paul Doumer – Centre-ville de Nouméa**
- mail : drhfpnc.recrutement@gouv.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 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.