



Directeur de l'hôpital du Pavillon Sainte-Fleur à Tananarive (Madagascar)

CDI à pourvoir en septembre 2024, détachement de 2 ans

L'Ordre de Malte France

Emanation française d'une institution caritative quasi millénaire, l'Ordre de Malte France est une association catholique hospitalière, qui place la Charité au cœur de son engagement. Elle agit ainsi auprès des plus fragiles à travers des initiatives de terrain dans les secteurs de la solidarité, de la santé, du médico-social, et du secourisme. Reconnue d'utilité publique depuis 1928 l'association est également agréée de sécurité civile.

L'Ordre de Malte France intervient en France et dans 26 pays avec un budget d'environ 85 M€, 2 000 collaborateurs, et grâce à un réseau de 13 000 bénévoles.

La Direction Hospitalière Internationale (DHI) assure le soutien et/ou la gestion de structures hospitalières et de programmes de santé qui sont placés sous la responsabilité de l'OMF à l'étranger. Les programmes et structures hospitalières interviennent, dans le cadre des politiques nationales de santé.

Présent dans 30 pays, l'OMF gère ainsi directement 4 hôpitaux, 3 maternités, 6 centres de santé et 3 centres de formation aux actions de secours (CEFAS), tout en soutenant 140 dispensaires.

En septembre 2024, le poste de directeur du Pavillon Sainte-Fleur situé dans le Centre Hospitalier universitaire Joseph Ravoahangy Andrianavalona à Tananarive est à renouveler. Cet hôpital est une maternité, celle du CHU. Sa gestion est concédée à l'OMF par délégation de service publique du ministère de la Santé de la république de Madagascar,

La mission s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail à durée indéterminée, assorti d'un avenant de détachement de deux années, renouvelable.

Le poste s'adresse à un sénior accompagné de son conjoint, de préférence marié et dégagé de toute charge familiale, pouvant afficher une expérience d'encadrement ou de management, ayant la possibilité d'offrir au moins deux ans de disponibilité pour cette mission caritative. Le couple doit être en accord avec les valeurs portées par l'Ordre de Malte.

Ordre de Malte France - Direction Ressources Humaines

42, rue des Volontaires, 75015 Paris - Tél. : 01 45 20 80 20

recrutement@ordredemaltefrance.org - www.ordredemaltefrance.org

Missions (liste non exhaustive) :

Un directeur d'hôpital de l'Ordre de Malte exerce une direction qui s'apparente à celle d'un chef d'entreprise :

Management des équipes

Fonctionnement de l'établissement :

- gestion quotidienne des soutiens aux services cliniques, médico-techniques et logistiques
- surveillance de l'organisation du travail, de la répartition et la coordination des activités, en liaison avec le médecin Président de la Commission Médicale de l'Etablissement (Médecin-Chef), les chefs de services respectifs et leur encadrement, les responsables d'équipes
- Veille à l'hygiène et à la propreté des locaux et à l'application de toutes les dispositions visant à la qualité et la sécurité des soins
- Responsable de l'application du règlement intérieur de l'établissement et des procédures disciplinaires
- Conçoit, amende et fait évoluer le projet d'établissement, en lien avec les responsables du corps médical et administratif
- Interlocuteur du ministère de la santé de la république de Madagascar. La maternité s'inscrit dans les politiques de santé du pays.
- Une activité de stratégie avancée quotidienne est organisée en partenariat avec des centres de santé périphériques de l'agglomération de Tana.

Ressources Humaines :

- Assure la gestion et l'administration des ressources humaines
- Gère les flux de personnel et la masse salariale
- Veille à la sécurité des conditions de travail. Il est l'interlocuteur des représentants du personnel
- Veille au maintien des compétences et à la formation permanente de tout le personnel
- Responsable du recrutement du personnel contractuel, de la gestion et la réévaluation des salaires et des primes allouées à l'ensemble du personnel de l'établissement
- Coordonne les missions de médecine de prévention et de médecine du travail
- Entretient les relations de partenariat avec les responsables RH du ministère de la Santé, pour la recherche d'une adéquation permanente entre les activités et les besoins en personnel



Gestion budgétaire et administrative :

- Gestionnaire des deniers résultant de l'activité hospitalière, de ceux mis en place par l'Ordre de Malte France et des partenaires pouvant concourir aux projets hospitaliers
- Comptabilité et sécurité des fonds
- Elaboration et suivi de budget
- Veille à l'application des protocoles administratifs relatifs à la prise en charge des patients, leur séjour jusqu'à leur sortie, à la facturation et au suivi de cette facturation, à la résolution de tout contentieux.
- Analyse des coûts
- Veille au maintien de la démarche qualité en place dans cette maternité.

Gestion de la logistique :

- Organise la politique des achats, d'équipement, d'aménagement, de fonctionnement et des consommables médicaux
- Veille à la maintenance biomédicale.
- Gestion des stocks. Il élabore et surveille chaque projet d'infrastructure. Il entretient et maintient les installations en place. Il contracte et assure le suivi de chacun des contrats
- Dépositaire de l'ensemble du parc de matériels, médical ou non, mis à sa disposition pour le fonctionnement de l'établissement

Gestion de projets :

- Collabore à l'élaboration des dossiers de financement de projets. Assure leur suivi en collaboration avec la DHI et les partenaires
- Entretient des relations confraternelles avec les responsables des établissements de santé voisins, à la recherche de synergies dans l'offre de soins ; il participe aux réflexions sur l'organisation de campagnes sanitaires impliquant son établissement
- Favorise et encourage l'organisation de campagnes de stratégie avancée par le personnel de son établissement au profit des populations de l'agglomération de Tana.
- Reçoit et informe autant que de besoin les représentants des usagers, sur les activités et les projets de l'établissement

Communication : Conçoit les outils de promotion de la maternité : livret de présentation, journal interne, vecteur de communication externe, etc. Il est le correspondant de toute démarche de communication.

Présidence des instances : Il préside les diverses instances règlementaires délibératives ou consultatives, ou veille à leur tenue lorsque sa présence n'est pas forcément requise. L'accent sera porté sur la tenue du comité éthique lorsque la circonstance l'impose.

Relations avec les familles et les patients : Il veille aux besoins individuels des patients, reçoit les familles et s'assure de la concertation avec les équipes de soins.



ORDRE DE MALTE
FRANCE

Qualités et compétences requises

Management
Expérience en gestion administrative, financière et RH
Faculté d'adaptation à l'international

Avantages en nature

Véhicule de service
Vols : prise en charge de 2 A/R par an pour le directeur et son conjoint, et les enfants à charge mineurs
Participation financière à la scolarité des enfants présents localement
Déménagement pris en charge à hauteur de 5000€
Mutuelle prise en charge à 90%
12 RTT + 30 CP + 5 « jours Ordre de Malte » offerts

Candidatures à envoyer à recrutement@ordredemaltefrance.org

Ordre de Malte France - Direction Ressources Humaines

42, rue des Volontaires, 75015 Paris - Tél. : 01 45 20 80 20
recrutement@ordredemaltefrance.org - www.ordredemaltefrance.org