Ville de Gap
& Centre Communal d'Action Sociale

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE : **DIRECTEUR/TRICE DE L'EHPAD** **LES 3 FONTAINES / SAINT-MENS** Recrutement par voie statutaire ou contrat (CDD) Poste à temps complet
FILIÈRE / CATÉGORIE/ GRADE : **ADMINISTRATIVE / A / ATTACHÉ TERRITORIAL**
DIRECTION: CCAS **SERVICE: EHPAD**
Positionnement hiérarchique : Sous la responsabilité et l'autorité hiérarchique directe du Directeur Général des Services, de la directrice du CCAS et du Président du CCAS

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Diriger un EHPAD (établissement d'hébergement pour personnes âgées dépendantes) - lieu de vie permanent accueillant des personnes âgées dépendantes en liaison avec les autorités de tarification (ARS et département), les partenaires associatifs et institutionnels de l'aide sociale.

Exercer la responsabilité et l'exercice de la gestion comptable et financière.

Superviser l'équipe de cadres médico-sociaux.

Coordonner et animer le projet institutionnel et garantir les conditions d'une vie citoyenne des personnes hébergées, dans le cadre d'une politique sociale locale et dans le respect des droits et libertés des personnes.

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

1) Assurer la gestion comptable et financière de l'établissement en autonomie : (budget de 5 400 000 euros)

Élaborer, négocier et suivre les budgets;
Organiser et contrôler les différents actes relatifs aux contrats d'intervention dans l'établissement et à la gestion du patrimoine;
Organiser et contrôler la gestion comptable et des stocks;
Négocier des contrats dans le cadre des marchés publics;
Réaliser des bilans d'activités;
suivi du CPOM

2) Animer une équipe pluridisciplinaire chargée de :
Organiser les différents services de l'établissement (soins, hébergement, restauration, administratif)
Définir et formaliser les besoins en emplois et compétences du service;
Mettre en œuvre les actions relatives à la gestion du personnel et des ressources humaines : recrutement, formation, évaluation, accueil, tutorat, remplacement, sanctions... ;
Organiser et articuler les interventions des différents professionnels externes et les articulations entre intervenants;
Animer les équipes pluridisciplinaires et veiller au maintien et au développement des compétences individuelles et collectives;
Conduire des entretiens individuels d'évaluation et de repérage des besoins de formation/qualification...

3) rédiger le projet d'établissement en cohérence avec son contexte :
Réaliser un diagnostic sur l'environnement de l'établissement et les attentes des usagers;
Exécuter un projet d'établissement en cohérence avec les orientations des élus, évaluer sa mise en oeuvre et l'ajuster si nécessaire Contractualiser des actions communes avec les acteurs du réseau gérontologique ;
Négocier les moyens de la mise en œuvre avec les autorités de tarification
Être en veille prospective

4) Organiser l'accueil et le cadre de vie des résidents :
Informer les résidents potentiels et leur famille ;
Organiser l'évaluation individuelle des besoins des résidents;
Mettre en place et s'assurer de la mise en œuvre d'une procédure et d'un protocole d'accueil des nouveaux résidents;
Prononcer l'admission d'un nouveau résident suivant les critères définis par le conseil d'administration du CCAS ;
Mettre en place et animer un conseil de vie sociale;
Organiser les prestations et services individuels et collectifs en veillant au respect des règles d'hygiène, de sécurité, et aux recommandations de bientraitance;
Organiser et contrôler la maintenance des installations et des bâtiments et veiller au maintien de la sécurité et du confort des résidents et du personnel;

5) Assurer l'astreinte de direction :
du lundi au vendredi, en alternance avec l'adjoint au directeur et le week-end en alternance avec les 5 autres cadres de l'établissement. Peut être amené à assurer les astreintes en semaine complète.

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : Équipe pluridisciplinaire, les directions transversales

Relations externes : Familles des résidents. Intervenants libéraux, partenaires sociaux, partenaires institutionnels

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoir:
Connaissances financières liées au cadre comptable M22
Connaissances juridiques sur le mode de fonctionnement d'un EHPAD public (fonction publique territoriale)

Savoir faire:
Gestion financière et comptable
Conduite de projet
Management

Savoir être:
Rigueur et empathie
Sens du travail en équipe et en transversalité

FORMATIONS / DIPLÔMES / EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Une expérience de direction d'EHPAD exigée si possible dans le secteur public.
Techniques financières exigées
Diplôme de niveau bac+5 (CAFDES ou Master 2 équivalent dans le domaine du médico-social)

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation: GAP

2 sites:
EHPAD Les 3 Fontaines: 73 lits dont 16 en Unité de Vie Protégée et un Pôle d'Activité et de Soins Adaptés
EHPAD Saint Mens: 71 lits dont 2 en hébergement temporaire

Travail en équipe: Oui

Matériel, moyens nécessaires: téléphone et ordinateur portables professionnels - téléphone d'astreinte

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI):

Risques liés au poste:

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Horaires réguliers : 35H00 **Préciser:** Disponibilité forte et horaires de travail variables	**Temps de travail:** 35H00 - temps complet
Travail de jour : Oui	**Travail de nuit :** Non sauf circonstances exceptionnelles
Travail de week end : En alternance	**Astreintes :** En alternance
Permis obligatoire: Oui **Préciser:** B	

Date de clôture des candidatures : 26/11/2026
Poste à pourvoir au plus tôt

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Président du CCAS,
Direction des Ressources Humaines, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES
BP 92 - 05007 GAP Cedex
www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr