

recrutent

Un(e) directeur (trice) pédagogique pour les 3 IFAS du GHT Rhône Vercors Vivarais.

Ces 3 IFAS sont certifiés Qualiopi depuis mai 2020

Présentation des équipes et des instituts :

Une direction en temps partagé et une gouvernance pour la coordination territoriale des actions.

L'équipe : Un(e) directeur(trice), 2 secrétaires, 7 formateurs et des intervenants extérieurs.

Les locaux : 3 sites géographiques distincts

<u>Etablissement</u>	<u>Adresse</u>	<u>Capacité autorisée</u>	<u>Equipe</u>
IFAS CH de Tournon	IFAS de Tournons 50, rue des Alpes-BP 63 07300 Tournon (Ardèche)	30 places	0,33 ETP directrice 1,65 ETP formateurs permanents 0,5 ETP secrétaire
IFAS Hôpitaux Drôme Nord	IFAS des Hôpitaux Drôme Nord Rue Pierre Valette BP 30 26240 ST Vallier (Drôme)	50 places	0,33 ETP directrice 3 ETP formateurs permanents 0,75 ETP secrétaire
IFAS CH de ST Marcellin	IFAS St Marcellin 1, avenue Felix Faure BP 8 38160 St Marcellin (Isère)	32 places	0,33 ETP directrice 1,65 ETP formateurs permanents 0,5 ETP secrétaire

Gouvernance :

Le(a) directeur(trice) des IFAS intervient au sein des instituts à part égales. Les instituts disposent d'autorisations propres et d'une coordination entre eux sur le projet pédagogique et la sélection des candidats. Cette coordination est animée dans le cadre de comités de directions (CODIR) qui associent les directions des 3 établissements porteurs.

Missions :

La directrice assure la direction des 3 IFAS dans les dimensions pédagogiques, administratives, managériales et de représentation.

- Pédagogie :
 - Concevoir, mettre en œuvre et évaluer le projet pédagogique commun aux instituts en collaboration avec les équipes pédagogiques (projet pédagogique commun GHT), le pilotage du dispositif et de l'ingénierie pédagogiques des formations initiales et continues.
 - Piloter, concevoir, planifier et évaluer les dispositifs de formation initiale et continue en adéquation avec les besoins, les contraintes réglementaires et le public formé en collaboration avec les équipes pédagogiques et administratives.
 - Organiser et participer au recrutement des élèves et à leur admission dans les 3 instituts.
 - Concevoir et mettre en œuvre la politique de stage, réaliser les parcours de stages des élèves.
 - Contrôler les études et le suivi des élèves.
 - Organiser en collaboration avec le service formation des HDN la formation des agents de l'hôpital, la formation GSU.
 - Envisager d'autres actions réalisables par les IFAS dans le cadre de la formation continue à ouvrir au sein du GHT.

- Gestion des Ressources Humaines :
 - Animer et encadrer les équipes pédagogiques, administratives et intervenants extérieurs.
 - Organiser de l'entraide entre IFAS dans la mesure des moyens accordés par les directeurs d'établissement.
 - Encadrer des stagiaires cadre de santé.

- Suivi administratif, financier et qualité :
 - Préparer et participer à la réalisation du dossier de renouvellement d'autorisation.
 - Participer au suivi financier en collaboration avec les services financiers.
 - Développer le réseau de partenaires dans le domaine de la formation et de la recherche : participation au GERACFAS, l'ANDEP et aux réunions inter-IFAS notamment.
 - Entretenir et développer la communication en collaboration avec les établissements porteurs d'agrément et développer des contacts privilégiés avec les établissements du GHT pour permettre d'assurer une coordination territoriale des besoins et des réponses en matière de formation AS.
 - Concevoir et piloter la démarche qualité en collaboration avec les services qualité des établissements.
 - Gouvernance des instituts : organiser et animer les instances des instituts en lien avec la réglementation en vigueur et les tutelles (Instance Compétente pour les Orientations Générale des Instituts, Section Compétente pour le traitement des situations individuelles des élèves, Section Compétente pour le traitement des Disciplinaires des élèves, Section relative aux conditions de vie des élèves)
 - CODIR : propose la planification et les ODJ des CODIR et réalise les comptes rendus
 - Est en lien avec les autorités de tutelle (ARS, REGION, DREETS) et partenaires en ce qui concerne la pédagogie et la réglementation.
 - Membre de droit à la CSIRMT de chaque établissement

L'ensemble de ces missions fait l'objet d'un rapport d'activité annuel transmis à chaque Directeur d'établissement.

Moyens mis à disposition :

- Des locaux IFAS au sein de chaque établissement porteur
- Un secrétariat partagé
- Plateforme collaborative : NETEXPLOREUR
- Logiciel de gestion de la scolarité : FORMEIS
- Des équipes formatrices
- Un véhicule de service
- Un téléphone et un ordinateur portable
- Un règlement intérieur du CODIR et une convention constitutive de partenariat entre les 3 IFAS. 4 CODIR par an minimum.

Liens fonctionnels

Services supports des établissements (direction des ressources humaines, formation, financiers, informatique, logistique, économat, ...)

Cadres de santé, professionnels de terrain

Directeurs et équipes pédagogiques et administratives des Instituts de formation aux métiers du soin partenaires

CESU (Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence) 26 et 07 et/ou 38 pour la délivrance des AFGSU.

Organismes de tutelle (ARS, Conseil régional, la DREETS, la DIRECCT)

Organismes financeurs de la formation (OPCO, Fongecif, Pole emploi, Mission locale, etc...)

Compétences requises :

- Connaissances et Compétences dans le domaine pédagogique et les référentiels de formation
- Capacité à manager une équipe sur un territoire
- Aptitude à la communication et argumentation : Capacité à s'inscrire dans un projet commun aux 3 établissements et à s'inscrire dans le projet de coordination défini dans la convention constitutive
- Capacité à travailler en équipe au sein de la direction des établissements.

Diplômes et expérience :

Diplôme de Cadre de santé ou diplôme reconnu équivalent

Une double expérience souhaitée :

- Cadre de santé Formateur
- Manager des équipes de soins

L'expérience d'une direction d'institut sera appréciée.

Statut : Cadre Supérieur de Santé (ou cadre de santé avec évolution vers cadre sup)

Temps de travail :

100%, activité en journée et règle de gestion du temps de travail selon le profil de cadre au forfait.

Contrat : mutation ou CDI

Salaire : Selon expérience

Prise de fonction : Dès que possible

Les personnes intéressées par ce poste doivent envoyer leur candidature, CV, lettre de motivation, par email emploi@emsleperron.eu ou par courrier à :

CENTRE HOSPITALIER

Nathalie VIALET
Directrice des Ressources Humaines
1 avenue Felix Faure
38160 SAINT-MARCELLIN