



**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Direction déléguée pôles et projets

**PROFIL DE POSTE**

**Cadre administratif de pôle**

**POLE BIOLOGIE ET COORDINATION DES PLATEAUX TECHNIQUES  
OPERATOIRES ET INTERVENTIONNELS**

Codification du document :

Rédacteur(s) : Léopoldine Robitaille/ Caroline Déclas

Date d'application :

Mars 2025

Approbateur(s) : DRH

Gestionnaire(s) :

***LOCALISATION ET RATTACHEMENT***

**PRESENTATION GENERALE DU SECTEUR D'ACTIVITE**

Établissement support du Groupement Hospitalier Haute Bretagne et classé parmi les 9 meilleurs établissements publics de santé en matière de qualité des soins au plan national, le Centre Hospitalier Universitaire (CHU) de Rennes, offre une capacité d'hospitalisation de 1 831 lits répartis sur quatre sites. Près d'un demi-million de patients sont hospitalisés et/ou reçus au CHU de Rennes tous les ans.

Le CHU est organisé autour de plusieurs sites :

- Pontchaillou pour les pathologies adultes en médecine et chirurgie ;
- L'hôpital Sud principalement axé sur la prise en charge des femmes et des enfants ;
- L'hôtel Dieu avec l'EHPAD Damien Delamaire ;
- La Tauvrais pour le long séjour des personnes âgées.

Le CHU de Rennes se compose de 12 pôles cliniques et médico techniques. Chaque pôle est structuré autour d'une gouvernance composée d'un chef de pôle, d'un cadre supérieur de santé, d'un directeur délégué de pôle et d'un cadre administratif de pôle.

Le cadre administratif de pôle est mis à disposition des pôles d'activités cliniques et médico-techniques ou de la coordination des plateaux techniques opératoires et interventionnels. Le présent poste se partage entre le pôle Biologie et le secteur des plateaux techniques opératoires et interventionnels selon une répartition estimée à 70%/ 30%.

**LIEU D'EXERCICE**

Site de Pontchaillou

## **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : positionnement du poste dans l'organigramme**

- Responsable médical de pôle
- Directeur délégué de pôle
- Directeur en charge de la coordination des blocs opératoires et des plateaux interventionnels

## **RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES**

- Responsable médical de pôle
- Responsables médicaux des blocs opératoires et des plateaux techniques interventionnels
- Cadre supérieur de santé de pôle
- Cadre supérieur de santé des blocs opératoires
- Chefs de service, cadres de santé et responsables médicaux d'UF
- Contrôleurs de gestion
- Directions fonctionnelles (DRH, DAM, DIB, DSI...)
- Professionnels des établissements de santé extérieurs, partenaires du CHU de Rennes

## **ACTIVITES**

### **MISSIONS**

Le cadre administratif de pôle travaille en étroite collaboration avec le directeur délégué, le responsable médical et le cadre supérieur de santé du pôle dans l'élaboration et le suivi du contrat de pôle, dans le suivi quotidien de l'activité du pôle ainsi que le pilotage et l'accompagnement des projets du pôle.

Le cadre administratif des blocs opératoires et plateaux interventionnels travaille de la même façon en étroite collaboration avec le directeur délégué, les co présidents du conseil central des blocs opératoires, et le cadre supérieur de santé des blocs opératoires dans le suivi quotidien de l'activité ainsi que le pilotage et l'accompagnement des projets du pôle.

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

#### **Gestion des projets et suivi du contrat de pôle**

- Assister le directeur délégué, le responsable médical, le cadre supérieur de santé du pôle biologie dans leurs missions (participation à l'élaboration du contrat de pôle, participation aux réunions des instances du pôle, participation à la gestion des projets et à leur mise en œuvre)
- Assister le directeur délégué, les responsables médicaux, les cadres supérieurs de santé des blocs opératoires et/ ou des plateaux techniques interventionnels dans leurs missions (participation aux staffs du conseil central des blocs opératoires et secteurs interventionnels, participation à la gestion des projets et accompagnement à leur mise en œuvre)
- Fiabiliser et suivre les indicateurs des blocs opératoires et des plateaux interventionnels, en lien avec le contrôle de gestion
- Participer à l'optimisation des organisations
- Participer au suivi de l'application de la charte des blocs opératoires
- Participer à la préparation de la revue de direction annuelle du pôle
- Encadrer les assistants de gouvernance de pôle/ secrétariat des blocs opératoires

#### **Suivi des dépenses et de l'activité**

- Réaliser les études médico-économiques lors de la mise en place de nouvelles activités et/ou équipements, en lien avec les acheteurs, les ingénieurs biomédicaux et les contrôleurs de gestion référents
- Analyser les évolutions de dépenses et d'activité en lien avec le contrôleur de gestion et les acheteurs en charge des filières correspondantes
- Rechercher les informations nécessaires à la compréhension des écarts constatés par rapport aux prévisions d'activités,

de moyens ou de dépenses et proposer des solutions, en concertation avec le contrôleur de gestion et les acheteurs

- Suivre les enveloppes déléguées et s'assurer de la mise en œuvre des actions identifiées
- Réaliser les bilans annuels des dotations particulières (MIG, FIR, Santé Publique France) et réaliser les dossiers de renouvellement de ces dotations

## **ACTIVITES SPECIFIQUES DU POLE BIOLOGIE**

### **Facturation et relation avec les partenaires extérieurs**

- Superviser l'adjoint des cadres en charge de la facturation des examens réalisés pour des structures extérieures et du suivi des examens sous-traités
- Coordonner l'optimisation de la facturation et du process de facturation des prestations de biologie
- Participer aux relations avec les laboratoires et prestataires extérieurs
- Participation à la mise en place de la biologie territoriale
- Garantir la coordination de la gestion du contentieux complexe, en lien étroit avec l'ACH en charge de ces missions
- Garantir la coordination de la gestion des conventions avec les structures extérieures, en lien étroit avec l'ACH en charge de ces missions

### **Autres missions**

- Coordonner la réponse aux enquêtes relatives à l'activité de biologie
- Coordonner les réponses aux appels à projets
- Gérer les dossiers d'agrément des activités de biologie
- Gérer les enveloppes déléguées au pôle
- Assurer le suivi des crédits ciblés

## ***EXIGENCES DU POSTE***

### **DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) REQUIS OU SOUHAITE(S)**

Poste ouvert aux Attachés d'administration Hospitalière statutaires (catégorie A) et aux contractuels de formation Bac + 5 (Ecole de commerce, Master 2) / master en gestion des établissements de santé

### **COMPETENCES REQUISE(S) OU SOUHAITEE(S)**

- Bonne maîtrise des outils de bureautique
- Capacité à utiliser des logiciels d'extraction et de traitement des données
- Connaissance des règles de gestion budgétaire et comptable de l'établissement
- Connaissance des principes de la comptabilité analytique et en contrôle de gestion.
- Connaissance de l'organisation et de fonctionnement des pôles et structures médicales
- Connaissance des activités de biologie
- Connaissance des règles de facturation relatives à l'activité de biologie
- Connaissance des grands principes et de l'organisation de la démarche qualité
- La connaissance du milieu hospitalier est un atout

### **QUALITES REQUISES**

- Grande curiosité et réelle capacité d'adaptation
- Capacité à comprendre les logiques et les objectifs d'acteurs aux cultures professionnelles différentes
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire
- Capacité de synthèse et de rédaction
- Qualités relationnelles

- Disponibilité

**CONDITIONS D'EXERCICE**

- Poste à temps plein
- Un exercice à temps partiel (80/90%) peut s'envisager si nécessaire

**CE PROFIL DE POSTE PEUT ETRE MODIFIE EN FONCTION  
DES EVOLUTIONS DU SERVICE OU INSTITUTIONNELLES**