

L'HÔPITAL NOVO RECHERCHE

UN(E) RESPONSABLE ACCUEIL – STANDARD ET MECENAT

➤ Présentation de la structure

L'Hôpital NOVO est un établissement né le 1^{er} janvier 2023 de l'union de 3 établissements : le centre hospitalier René-Dubos de Pontoise (CHRD), le Groupe Hospitalier Carnelle - Portes de l'Oise (GHCPPO) et le Groupement Hospitalier Intercommunal du Vexin (GHIV).

Acteur incontournable du service public hospitalier d'Ile-de-France, son objectif est de contribuer à lutter contre les inégalités sociales et géographiques en matière d'accès aux soins, par le renforcement des compétences existantes et des coopérations intra et extra hospitalières.

➤ Présentation du service

Vous intégrez l'Hôpital NOVO en tant que Responsable Accueil/standard et Mécénat au sein de la Direction de la Communication et du Mécénat. La Direction de la Communication et du Mécénat regroupe 4 secteurs :

- Communication interne et externe,
- Mécénat,
- Accueil-Standard,
- Centre de Ressources Documentaires.

La Direction est composée de :

- 1 Directrice de la Communication et du Mécénat,
- 1 Responsable Accueil/Standard et Mécénat,
- 2 chargé(es) de Communication,
- 1 Community manager,
- 1 Responsable du Centre de Ressources Documentaires,
- 24 standardistes et agents d'accueil, répartis sur trois sites différents.

➤ Identification du poste

Poste à temps plein (Mutation, détachement, CDD, CDI, ...).

Forfait cadre.

Le lieu de travail principal se situe sur le site de Pontoise mais le ou la Responsable Accueil/standard et Mécénat doit pouvoir organiser son agenda pour être présent(e) régulièrement sur l'ensemble des sites sur lesquels travaillent les agents de son équipe.

Des déplacements sont donc à prévoir (permis B obligatoire).

Travail régulier en soirée ou le week-end en fonction des événements et besoins pour le mécénat (adaptation des horaires en conséquence ou récupération du temps de travail).

Missions du poste

Pour la partie Accueil et Standard :

- Mise en place de procédures d'organisation interne et leur respect,
- Mise en œuvre de procédures d'appels urgents (gardes administratives et techniques, plans blancs,...),
- Encadrement des équipes, la gestion et le développement des personnels (gestion des plannings, accompagnement des nouveaux arrivants, anticipation des besoins en ressources humaines, accompagnement et suivi des immersions des agents en reclassement professionnel, ...),
- Définition du plan de formation des agents et le suivi de leurs inscriptions aux formations,
- Réalisation des évaluations professionnelles annuelles,
- Gestion des moyens et des ressources : commandes de fournitures et papeterie, liens avec les partenaires externes,
- Veille spécifique à son domaine d'activité.
- Gestion et l'amélioration des outils autocomps (en lien avec la Direction des Systèmes d'Information),
- Déploiement d'outils spécifiques (notamment digitaux) permettant l'amélioration de l'accueil des usagers (bornes d'accueil, ...).

Pour la partie Mécénat :

- Identification des projets hospitaliers finançables par le mécénat (équipements, amélioration du confort des patients, innovation),
- Élaboration un plan d'actions annuel de fundraising (en fonction des partenaires fidèles ou déjà existants),
- Développement de nouvelles sources de financement : (mécénat de compétences ou financiers, d'entreprise ou individuel, fondations et philanthropie, legs et donations, ...),
- Veille sur les tendances du mécénat et de la philanthropie.
- Prospection, le développement de nouveaux partenariats et la fidélisation des partenaires existants,
- Rédaction de contenu de communication institutionnelle relatif au fonds de dotation en lien avec l'équipe de la Direction de la Communication (site internet, réseaux sociaux, supports de présentation, ...),
- Organisation d'événements de levée de fonds (soirées caritatives, conférences, campagnes solidaires, ...),
- Gestion administrative et juridique du fonds,
- Coordination interne au sein de l'hôpital du développement des projets financés par le fonds de dotation.

➤ **Compétences requises**

- Piloter, animer/communiquer, motiver une ou plusieurs équipes,
- Esprit d'initiative et capacité à gérer les priorités,
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné,
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs,
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation,
- Concevoir, piloter et évaluer un projet,
- Connaissance et aisance informatique (utilisation des logiciels métiers),
- Maîtrise du comportement : résistance au stress et goût du contact avec le public,
- Discrétion, respect du secret professionnel,
- Fundraising / mécénat et développement de partenariats,
- Connaissance du cadre fiscal du mécénat en France,
- Connaissance du secteur hospitalier.

Si vous êtes intéressé(e) par cette offre, vous pouvez adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae détaillé) à :

Madame Elisa MARTI,
Directrice des Ressources Humaines
elisa.marti@ght-novo.fr

Tous nos postes sont ouverts, à compétences égales, aux candidatures de personnes reconnues travailleurs handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi.