

	OFFRE D'EMPLOI - Directeur·rice	Ref. Fiche de poste SRA_1.1
		Mise à jour : 13/10/2026
		Page 1 sur 5

Rattachement hiérarchique	Sous la responsabilité hiérarchique du président du conseil d'administration de l'association
Relations fonctionnelles	Travail en collaboration avec les instances de l'association (conseil d'administration, conseil scientifique), l'ARS Occitanie
Partenariats institutionnels	Partenariat régional avec les professionnels des structures sanitaires, médico-sociales et libérales de la région (fédérations, sociétés savantes, URPS...), les réseaux de santé et les usagers (FAS) Au niveau national avec les autres SRA, la FORAP et la HAS
Encadrement d'agents ?	☒ Oui ☐ Non Si oui, combien : 15 à 20 agents

Description de la SRA Occitanie

La Structure Régionale d'Appui (SRA) à la qualité des soins [et des accompagnements] et à la sécurité des patients [et des personnes accompagnées] d'Occitanie est une **association loi 1901** dont les membres sont acteurs de la santé en région Occitanie.

Elle a pour mission de sensibiliser, former et accompagner tout professionnel de santé quels que soient son lieu et son mode d'exercice ou tout représentant légal d'établissement de santé et d'établissement ou service médico-social de la région Occitanie dans leurs démarches d'amélioration de la qualité et de la sécurité des parcours de santé.

Finalité de la fonction

Le Directeur assure le fonctionnement de la SRA Occitanie sous l'autorité du Conseil d'Administration et de sa présidente, qui lui délègue les pouvoirs en lien avec les missions suivantes :

- I/ Mettre en œuvre la politique stratégique et opérationnelle de la SRA Occitanie ;
- II/ Coordonner l'équipe opérationnelle en participant à l'ensemble des activités de la SRA Occitanie ;
- III/ Assurer la gestion de la SRA Occitanie ;
- IV/ Coordonner l'animation de la vie associative.

Certaines de ces missions sont réalisées en lien avec l'adjoint de direction et peuvent faire l'objet d'une subdélégation de pouvoir.

	OFFRE D'EMPLOI - Directeur·rice	Ref. Fiche de poste SRA_1.1
		Mise à jour : 13/10/2026
		Page 2 sur 5

Description de la fonction

I/ Mettre en œuvre la politique stratégique et opérationnelle de la SRA Occitanie :

- Pilotage et mise en œuvre des projets et des décisions adoptés par les instances de gouvernance ;
- Elaboration et présentation des programmes et rapports d'activité ;
- Représentation de la SRA Occitanie auprès de l'Agence Régionale de Santé et des partenaires institutionnels ;
- Négociation des nouveaux projets auprès des financeurs, notamment dans le cadre du CPOM ;
- Développement des partenariats avec l'ensemble des acteurs contribuant au développement de la qualité des parcours de santé ;
- Conduite de la stratégie de communication externe et de la promotion de la SRA Occitanie.

II/ Coordonner l'équipe opérationnelle et participer à l'ensemble des activités de la SRA Occitanie :

- Coordination de l'ensemble des activités de l'équipe opérationnelle ;
- Adéquation des moyens humains, matériels, organisationnels et financiers avec les projets de la structure ;
- Organisation de la veille professionnelle (réglementaire, métiers, pédagogique) ;
- Suivi et de traçabilité de l'activité des membres de l'équipe opérationnelle ;
- Déploiement de la démarche qualité interne ;
- Participation à l'ensemble des activités de la SRA Occitanie : information et sensibilisation, formation, accompagnement, évaluation, recherche et enseignement ;
- Appui et son expertise auprès de l'équipe opérationnelle.

III/ Assurer la gestion de la SRA Occitanie en lien avec l'adjoint de direction :

III/ a) Sur le plan des ressources financières et budgétaires :

- Identification des besoins matériels et humains et recherche de financements pour accompagner les projets et leur mise en œuvre ;
- Construction du budget prévisionnel soumis à la validation des instances ;
- Négociation et signature des engagements contractuels pluriannuels [hors CPOM] ;
- Ordonnancement des recettes et des dépenses, conformément au budget prévisionnel validé par le CA ;
- Gestion budgétaire, comptable et financière ;
- Dialogue de gestion avec l'ARS Occitanie et respect des engagements du CPOM.

	OFFRE D'EMPLOI - Directeur·rice	Ref. Fiche de poste SRA_1.1
		Mise à jour : 13/10/2026
		Page 3 sur 5

III/ b) Sur le plan des ressources humaines :

- Management de l'ensemble des personnels de la SRA Occitanie ;
- Gestion prévisionnelle de emplois et des compétences ;
- Recrutement des membres de l'équipe opérationnelle et réalisation des entretiens professionnels et d'évaluation ;
- Gestion et signature des contrats de travail de l'ensemble des salariés ;
- Mise en œuvre, le cas échéant, des sanctions disciplinaires et représentation de l'employeur en cas de contentieux ;
- Gestion des opérations règlementaires et de la paie ;
- Animation du dialogue social, respect des règles d'hygiène et de sécurité et accompagnement de la démarche de la Qualité de Vie au Travail (QVT) ;
- Impulsion et accompagnement d'une démarche de Responsabilité Sociétale des Organisations (RSO).

IV/ Coordonner l'animation de la vie associative :

- Préparation et participation aux instances de la SRA Occitanie (Assemblée générale, Conseil d'Administration et Bureau) ;
- Rédaction et validation des comptes-rendus et des Procès-Verbaux (PV) d'instances ;
- Composition des instances de la SRA Occitanie et fidélisation de ses membres ;
- Elaboration et actualisation des statuts et du règlement intérieur des instances et publication des documents associatifs auprès des instances compétentes ;
- Elaboration des conventions de partenariat.

Profil et compétences requises

PROFIL

- Formation supérieure et expérience confirmée dans des fonctions de direction, de management ou de pilotage de projets complexes ;
- Expérience professionnelle significative dans le secteur sanitaire ou médico-social, permettant une bonne compréhension de son environnement, de ses acteurs et de ses enjeux ;
- Compétences ou expérience en qualité et gestion des risques, idéalement dans le domaine de la santé ;
- Expérience du management d'équipe et du travail partenarial ;
- Une formation initiale ou une expérience professionnelle en tant que médecin, pharmacien ou directeur des soins serait particulièrement appréciée, sans constituer une condition d'accès au poste.

CONNAISSANCES

	E	M	A	N
Système de santé et du fonctionnement des établissements de santé et médico-sociaux, du secteur des soins primaires	X			
Culture de la sécurité des soins et des accompagnements et de la gestion des événements indésirables	X			
Démarches qualité et sécurité des soins et de leurs outils	X			
Démarche de certification HAS et d'évaluation des ESSMS	X			
Principes du management		X		
Gestion associative		X		

SAVOIR-FAIRE

	E	M	A	N
Capacité à concilier une fonction de direction et une fonction opérationnelle	X			
Conduite de projet et disposition au management multi projets	X			
Capacité à disposer d'une vision politique et de négociation avec de multiples partenaires	X			
Capacité d'analyse et de synthèse, aisance rédactionnelle		X		
Maîtrise des outils de bureautique		X		

SAVOIR ÊTRE

	E	M	A	N
Ethique et déontologie	X			
Respect des valeurs : bienveillance, confiance, partage et objectivité	X			
Sens de la communication, de l'écoute, de l'esprit d'équipe	X			
Capacités d'adaptation, d'autonomie et d'initiative	X			
Aptitudes d'animation du travail d'équipe et de supervision	X			

E : Expertise – domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer – capacité à former et/ou à être tuteur

M : Maîtrise – connaissances approfondies – capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles

A : Application – connaissances générales – capacité à traiter de façon autonome les situations courantes

N : Notions – connaissances élémentaires – capacité à faire mais en étant tutoré

APTITUDE AU MANAGEMENT

	EM	M	AD	AA	SO
Capacité à mobiliser et valoriser des compétences		X			
Attention portée au développement professionnel des collaborateurs		X			
Capacité à fixer des objectifs cohérents		X			
Capacité à déléguer		X			
Aptitudes à prendre des décisions		X			
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits		X			

EM : Excellente maîtrise - M : Maîtrise - AD : A développer - AA : A acquérir - SO : Sans objet

	OFFRE D'EMPLOI - Directeur·rice	Ref. Fiche de poste SRA_1.1
		Mise à jour : 13/10/2026
		Page 5 sur 5

Conditions de travail

Classification conventionnelle du poste (CCN51 - FEHAP)	A définir en fonction du profil
Quotité de travail en équivalent temps plein (ETP)	1 ETP
Spécificité du poste	CDI avec période d'essai de 4 mois Possibilité de mise à disposition Poste basé actuellement 6 rue de Lourdes – 31300 Toulouse Possibilités de télétravail selon les modalités définies par le règlement intérieur de la SRA Occitanie
Sujétions particulières du poste	Mobilité régionale (permis B indispensable) : les missions de la SRA impliquent des déplacements réguliers au niveau de la région Disponibilité importante pour assurer la diffusion des missions de la SRA Occitanie
Prise de poste	A partir du 1 ^{er} janvier 2027

Modalité de candidature

Mode de candidature : par mail à l'attention du Pr Virginie GARDETTE, présidente de l'association (administration@sra-occitanie.fr)

Dossier de candidature : lettre de motivation et CV.

NB : Les candidatures incomplètes ne seront pas traitées.

Date limite de candidature : 02 novembre 2026