

FICHE DE POSTE

INTITULE
Assistant administratif Point focal régional F/H

Familles professionnelles	Accueil, assistance et service à l'utilisateur
Codes fiches RET	AFG-20-A
Correspondances RIME	FP2ADM04
Correspondances UCANSS	1404
Emplois types	Assistante / Assistant d'un service
Quotité	Temps plein

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI	
ETAT - Fonctionnaire	COMEX <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Corps : Grade : Groupe RIFSEEP :
Contractuel de droit public	CDI <input type="checkbox"/> CDD <input checked="" type="checkbox"/> Durée : 4 mois
Régime de protection sociale	Agent de direction <input type="checkbox"/> Praticien conseil <input type="checkbox"/> Personnel soignant <input type="checkbox"/> Cadre <input type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Niveau :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE
AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE
<input type="checkbox"/> Cité administrative- Place Bonet -ALENCON <input checked="" type="checkbox"/> 2 Place Jean Nouzille - CAEN <input type="checkbox"/> Cité administrative, 18 bd Georges Chauvin, EVREUX <input type="checkbox"/> 31 rue Malouet – ROUEN <input type="checkbox"/> Place de la Préfecture – SAINT LO

DIRECTION	DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE
POLE	VEILLE ET SECURITE SANITAIRE

MISSIONS DE LA CELLULE

Au sein de la direction de la santé publique, le pôle veille et sécurité sanitaire est chargé notamment d'une mission « veille et vigilance » qui a pour objectif de mettre en place une organisation permanente, fiable et réactive de recueil, d'analyse et de traitement de l'ensemble des signaux (y compris les signaux de vigilance) pouvant constituer une menace pour la santé humaine, et être en capacité de gérer l'ensemble de ces évènements de santé en lien avec les autres pôles de l'ARS et le réseau de partenaires.

Les principes d'organisation du pôle reposent sur la notion de polyvalence des agents amenés à intervenir dans l'ensemble des champs de la veille et de la sécurité sanitaire, sur la notion de permanence de la réponse et de continuité du service public et sur la notion de professionnalisme avec une spécialisation induisant une répartition des thématiques.

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes encadrées :

Gestion du point focal régional : veille, réception des appels, enregistrement et orientation au sein d'une équipe de trois personnes

- o gestion des plannings du Plan focal régional
- o réception, analyse et orientation de l'ensemble des signaux reçus au plan focal régional
- o suivi des signaux de veille en lien avec l'équipe de veille : IRA - GEA, mésothéliomes...

Fonctionnement en équipe, de 9h à 17h30 7j/7

Liens hiérarchiques :
Responsable du pôle VSS

Spécificités du poste / contraintes :
Organisation d'une permanence en journée
Travail en équipe
Disponibilité

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Il s'agit ici des compétences requises sur le poste et non des compétences acquises de l'agent

Expert : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer – Capacité à former et/ou à d'être tuteur. La notion d'expert est ici distincte des certifications ou agréments attribués par les ministères dans l'exercice de certaines fonctions spécifiques.

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

Pratique : connaissances générales – Capacité à traiter de façon autonome les situations courantes ;

Initié : connaissances élémentaires, notions – capacité à faire mais en étant tutoré ;

Connaissances: E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Outils bureautiques et informatiques		x		

Savoir-faire: E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Maitriser les situations dans des délais contraints		x		

Savoir-être: E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Sens du service public	x			
Rigueur dans la réalisation des missions	x			
Réactivité		x		
Faire preuve de discrétion professionnelle	x			
Travailler en équipe	x			
Résister au stress		x		

CONTACTS

Pôle Développement RH : 02.32.18.31.42/02.32.18.26.61/02.32.18.31.57 ou sur la BAL ars-normandie-candidature@ars.sante.fr

DATE D'ECHEANCE DE LA PUBLICATION

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser **pour le 31 Août 2020** au plus tard sur la BAL ars-normandie-candidature@ars.sante.fr.