

FICHE DE POSTE

| INTITULE |
|--|
| Chargé de mission politique et tarification des établissements et services médico-sociaux « secteur Personnes Handicapées » F/H |

| | |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Familles professionnelles | Santé |
| Codes fiches RET | FP2AFS01 |
| Correspondances RIME | FPESCS01 |
| Correspondances UCANSS | O708 |
| Emplois types | Administrateur de santé publique |
| Quotité | 100% |

| FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI | |
|-------------------------------------|---|
| ETAT - Fonctionnaire | COMEX <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Corps : IASS/Attaché d'administration Grade : Groupe RIFSEEP : 3 |
| Contractuel de droit public | CDI <input type="checkbox"/> CDD <input checked="" type="checkbox"/> Durée : 1 an avec possibilité de renouvellement |
| Régime de protection sociale | Agent de direction <input type="checkbox"/> Praticien conseil <input type="checkbox"/> Personnel soignant <input type="checkbox"/> Cadre <input checked="" type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Niveau : 6 |

| 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 l'autonomie |
| POLE | Unité autonomie PH 14 |

MISSIONS PRINCIPALES DE L'ARS

L'Agence Régionale de Santé a pour mission d'assurer, à l'échelon régional, le pilotage d'ensemble du système de santé. Elle est responsable de la sécurité sanitaire, des actions de prévention menées dans la région, de l'organisation de l'offre de soins en fonction des besoins de la population, y compris dans les structures d'accueil des personnes âgées ou handicapées. Elle garantit une approche cohérente et efficace des politiques de santé menées sur le territoire et favorise une plus grande fluidité du parcours de santé, pour répondre aux besoins des populations.

MISSIONS PRINCIPALES DE LA DIRECTION ET DU POLE

Elaboration, mise en œuvre et évaluation des politiques régionales en faveur des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et des personnes confrontées à des difficultés spécifiques (addictions/précarité).

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes encadrées : 2

Missions et activités principales du poste :

Planification, programmation, régulation :

En lien avec le pôle organisation de l'offre médico-sociale

- Remontée des besoins pour l'élaboration, la révision du PRS et du PRIAC
- Participation à des groupes de travail régionaux et, le cas échéant, pilotage d'une thématique régionale
- Rédaction des cahiers des charges et instruction des projets déposés dans le cadre d'appels à projet ou appels à candidature
- Organisation des visites de conformité.

Organisation et animation territoriale de l'offre médico-sociale :

En lien avec le délégué départemental

- Déclinaison territoriale du PRS volet médico-social : participation à l'élaboration de diagnostics territoriaux, analyse du positionnement des établissements/services sur le territoire, propositions d'organisation de l'offre sur le territoire, mise en réseau des acteurs, organisation des mutualisations et coopérations, participation aux instances technique de concertation
- Mobilisation et inscription des établissements/services dans l'organisation territoriale : adaptation et diversification des accompagnements.

Allocation de ressources aux établissements/services, suivi, contrôle et évaluation des établissements :

- Gestion d'un portefeuille d'établissements/services

En lien avec le pôle allocation de ressource :

- Remontée des besoins, participation à la définition des critères régionaux de répartition de l'enveloppe,
- Supervision de la campagne budgétaire, du contrôle budgétaire des établissements du portefeuille
- Suivi de l'activité des établissements et services du portefeuille
- Suivi du volet RH en lien avec la direction de la qualité et de la performance : CLACT, plans d'actions RPS, diagnostics sociaux...

- Conseil technique aux établissements/services
- Analyse des rapports d'évaluation interne, externe du portefeuille des établissements/services

Contractualisation avec les établissements/services du portefeuille :

Conduite de l'ensemble du processus CPOM en lien avec les pôles allocation de ressources, organisation de l'offre médico-sociale et interlocuteur du conseil départemental :

- Négociation et rédaction du CPOM
- Suivi des opérations de transformations de l'offre et actualisation des autorisations
- Suivi et évaluation des établissements dans le cadre du CPOM
- Suivi de la réalisation des objectifs CPOM et organisation des dialogues de gestion

Prévention de la maltraitance, inspections :

En lien avec le pôle évaluation des prestations médico-sociales et avec la Mission Inspection Contrôle

- Suivi des plaintes et des signalements pour les établissements/services du portefeuille
- Participation aux inspections
- Suivi post inspection des établissements/services du portefeuille
- Informations sur les bonnes pratiques en lien avec le pôle évaluation des prestations médico-sociales

Dispositif situations critiques :

- Participation au dispositif situations critiques suivant la procédure régionale définie

NB : L'ensemble des missions est mené en binôme avec un référent établissements

Activités annexes :

- Evaluation des directeurs d'établissements publics
- Participation au recrutement des directeurs des ESMS publics du portefeuille
- Participation aux astreintes administratives

Interlocuteurs et partenaires :

- Services du Conseil départemental du Calvados, établissements et services médico-sociaux, partenaires institutionnels

Liens hiérarchiques :

Responsable du pôle Organisation de l'offre médico-sociale et adjoint à la directrice de l'Autonomie
La Directrice de l'Autonomie

Liens fonctionnels pour l'animation territoriale

Délégué départemental du Calvados

Spécificités du poste / contraintes :

Déplacements à prévoir
Participation au dispositif d'astreintes administratives de l'ARS
Déclaration publique d'intérêts (DPI)

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 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) |
|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique | | X | | |
| Connaissance de la politique nationale et régionale en faveur des personnes handicapées | | X | | |
| Règles générales d'organisation et de fonctionnement des établissements médico-sociaux | | X | | |
| Finances publiques et gestion budgétaire | | X | | |
| Politiques de santé | | X | | |
| Compétences en matière de démarche projets | | X | | |
| Droit administratif général | | X | | |
| Principes et méthodes de l'inspection et/ou du contrôle | | X | | |
| Connaissance des SI du domaine | | X | | |

| Savoir-faire : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié | E (4) | M (3) | P (2) | I (1) |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Réaliser un diagnostic/une analyse | | X | | |
| Discerner les enjeux, anticiper et prendre des initiatives dans des domaines sensibles et dans l'urgence | | X | | |
| Apporter conseil et expertise dans un champ nécessitant une technicité très spécifique | | X | | |
| Optimiser l'utilisation des ressources au regard des besoins du territoire | | X | | |
| Créer et animer un réseau de partenaires | | X | | |
| Concevoir des plans d'action, piloter leur mise en œuvre et les évaluer | | X | | |
| Animer une équipe | | X | | |
| Capacité de réflexion, d'analyse et de prospective sur des sujets stratégiques et complexes | | X | | |
| Capacité à négocier, faire naître l'adhésion et convaincre | | X | | |
| Travailler en réseau et en groupes de travail partenariaux | | X | | |
| Travailler en transversalité avec les autres équipes de l'Agence | | X | | |
| Travailler en complémentarité avec les Délégations départementales | | X | | |
| Rédiger et assurer la sécurité juridique des écrits | | X | | |
| Mettre en œuvre les méthodes d'inspection et de contrôle | | X | | |

| Savoir-être : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié | E (4) | M (3) | P (2) | I (1) |
|--|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Gérer les situations conflictuelles et avoir le sens de la médiation | | X | | |
| Travailler en équipe | | X | | |
| Avoir le sens de l'écoute et du dialogue | | X | | |
| Avoir une force de conviction | | X | | |
| Être force de proposition et d'innovation | | X | | |
| Faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle | | X | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| Témoigner d'une indépendance d'esprit et de jugement | | X | | |
| Savoir représenter l'institution avec rigueur, professionnalisme et le sens des responsabilités. | | X | | |

Pôle Ressources Humaines : 02.32.18.31.42 / 02.32.18.26.61 / 02.32.18.26.75
ARS-NORMANDIE-CANDIDATURE@ars.sante.fr

DATE D'ECHEANCE DE LA PUBLICATION

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser **pour le 22 septembre 2021** au plus tard au pôle Ressources Humaines : ars-normandie-candidature@ars.sante.fr