

FICHE DE POSTE

Chargé de mission « Campagne de vaccination COVID-19 » F/H

Familles professionnelles	Conception, promotion et mise en œuvre des politiques et dispositifs d'intervention
Correspondances RIME	FP2JUR03
Correspondances UCANSS	Néant
Emplois types	Chargé(e) de la conception, animation et suivi des dispositifs
Quotité	100%

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 : jusqu'au 31/12/2021	
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

- Cité administrative- Place Bonet -ALENCON
- 2 Place Jean Nouzille - CAEN
- Cité administrative, 18 bd Georges Chauvin, EVREUX
- 31 rue Malouet – ROUEN
- Place de la Préfecture – SAINT LO

DIRECTION	Cellule Vaccination
------------------	----------------------------

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.

La gestion de crise liée à la COVID-19 est répartie sur plusieurs cellules.

MISSIONS PRINCIPALES DE LA CELLULE VACCINATION

La cellule Vaccination assure l'organisation, le suivi et veille au bon fonctionnement du dispositif de vaccination de lutte contre la covid-19 mis en place sur l'ensemble du territoire Normand, en lien avec les différents acteurs internes et les partenaires extérieurs..

Cette cellule mobilise toutes les directions métiers de l'ARS et vise particulièrement à :

- Mettre en œuvre de façon opérationnelle la vaccination et définir les différents cadres d'intervention ;
- Définir la stratégie d'approvisionnement de vaccins et gérer les flux et stocks ;
- Organiser la vaccination des personnes âgées, personnes en situation de handicap
- Analyser l'activité de vaccination et financer les opérateurs ;
- Apporter un soutien en termes de Ressources Humaines aux partenaires ;
- Organiser, suivre et apporter un appui aux plateformes régionales de prise de rendez-vous par téléphone ou par internet ;
- Veiller à la communication sur le dispositif.

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes encadrées : 0

Missions et activités principales du poste :

Missions :

- Accompagne le directeur départemental dans la mise en œuvre du plan d'action territorial
- Réalise un reporting quotidien sur la situation vaccinale du territoire
- Accompagne, suit les différents centres de vaccination du territoire
- Participe à la mobilisation des ressources sur le territoire pour accompagner un programme de vaccination

Activités :

- Transmet les consignes de l'ARS aux différents centres de vaccination
- Assure une veille auprès des centres de vaccination notamment en cas de difficulté
- Recherche les ressources nécessaires pour réaliser les opérations
- Complète les tableaux de bord et note de synthèse quotidienne

Interlocuteurs et partenaires :
Equipes ARS, Partenaires, Préfecture

Liens hiérarchiques :
Directeur délégué départemental

Spécificités du poste / contraintes :
Mobilisation le samedi et/ou dimanche en fonction des besoins
Déclaration publique d'intérêt

PROFIL RECHERCHE

Bac + 4 ou expérience professionnelle confirmée
Bonne aisance relationnelle
Excellente maîtrise des outils bureautiques
Capacité d'adaptation - réactivité

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)
Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des différents intervenants			X	
Problématiques, politiques et dispositifs propres au champ sanitaire et social		X		
Droit administratif général		X		
Droit de la santé		X		
Techniques administratives		X		
Médias et techniques de communication		X		
Conduite de projets (organisation)		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		
Concevoir des plans d'actions et piloter leur mise en oeuvre		X		
Travailler en transversal avec les différents partenaires	X			
Capacité à décider, orienter et coordonner les travaux en situation complexe	X			
Travailler en mode projet	X			
Maîtriser les situations dans des délais contraints		X		
Réaliser des comptes rendus et des synthèses		X		
Animer une équipe		X		
Savoir-être : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Travailler en équipe		X		

Sens de l'écoute et du dialogue		X		
Capacité d'adaptation		X		
Gestion de l'urgence - Réactivité		X		
Rigueur et méthode dans la réalisation des missions		X		
Résister au stress		X		
Représenter l'Etat et/ou son institution		X		

CONTACTS

Pôle Développement RH
02.32.18.31.42 / 02.32.18.26.61/02.32.18.31.75
ARS-NORMANDIE-CANDIDATURE@ars.sante.fr

DATE D'ECHEANCE

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser pour le 15 Avril 2021 au pôle Développement RH –

E-mail : ARS-NORMANDIE-CANDIDATURE@ars.sante.fr