

FICHE DE POSTE

INTITULE
Chargé de mission politique & tarification des ESMS – PA/PH F/H

Familles professionnelles	Santé	Observation, inspection, contrôle, audit et évaluation
Codes fiches RET	TSAN000001	TREG000003
Correspondances RIME	FP2AFS01	FP2CTL04
Correspondances UCANSS	0708	0201-0204
Emplois types	Administrateur de santé	Chargé d'inspection et/ou de contrôle
Quotité	0,8	0,2

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI		
ETAT - Fonctionnaire	COMEX ☐ A ☒ B ☐ C ☐ Corps : Inspecteur de l'action sanitaire et sociale /Attaché d'administration de l'Etat Grade : Groupe RIFSEEP : 3	
Contractuel de droit public	CDI ☐ CDD ☒	
Régime de protection sociale	Agent de direction ☐ Praticien conseil ☐ Personnel soignant ☐ Cadre ☒ Employé ☐ Informatique ☐	
	RG ☐ MSA ☐	Niveau : 6

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	Direction de l'autonomie
POLE	Unité autonomie PA/PH - Délégation départementale 61

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 santé 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
En charge d'un portefeuille d'établissements et services médico-sociaux du département : <u>Planification, programmation, régulation</u> En lien avec le pôle organisation de l'offre médico-sociale • Remontée des besoins pour l'élaboration, la révision du PS (SRS) et du PRIAC • Participation à des groupes de travail régionaux • 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. <u>Organisation et animation territoriale de l'offre médico-sociale</u> En lien avec le délégué départemental • Déclinaison territoriale du PRS (SRS) : participation à l'élaboration de diagnostics territoriaux, analyse du positionnement des établissements/services sur le territoire, propositions d'organisation du dispositif 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. <u>Allocation de ressources aux établissements/services, suivi, contrôle et évaluation des établissements</u> • 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 • 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 <u>Conventionnement des établissements du portefeuille</u> * En lien avec les pôles allocation de ressources et organisation de l'offre médico-sociale : • Instruction, négociation, rédaction, suivi et évaluation des établissements dans le cadre des CPOM • Conseil technique aux établissements <u>Prévention de la maltraitance, inspections</u> En lien avec le pôle évaluation des prestations médico-sociales • Suivi des plaintes et des signalements instruits avec l'équipe chargée du traitement des signalements et plaintes et la mission inspection contrôle (MIC) pour les établissements/services du portefeuille • Participation aux inspections • Suivi des établissements/services après inspections du portefeuille • Informations sur les bonnes pratiques en lien avec le pôle évaluation des prestations médico-sociales <u>Dispositif situation critique</u> • Participation au dispositif situation critique suivant la procédure régionale définie L'ensemble des missions est mené en binôme avec les référents établissements
<u>Activités annexes :</u> • Evaluation des directeurs d'établissements publics • Participation au recrutement des directeurs des ESMS publics du portefeuille
• Interlocuteurs et partenaires : • Conseil départemental 61, établissements et services médico-sociaux du département, partenaires institutionnels
<u>Liens hiérarchiques :</u> • Adjoint au directeur et directeur de l'autonomie <u>Liens fonctionnels pour l'animation territoriale</u> • Déléguée départementale de l'Orne
<u>Spécificités du poste / contraintes :</u> Déplacements à prévoir Participation aux astreintes administratives Déclaration publique d'intérêt

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 services de l'État dans le champ concerné		X		
Connaissance de la politique nationale et régionale en faveur des personnes handicapées et des personnes âgées		X		
Connaissance de la réglementation concernant les personnes handicapées et les personnes âgées		X		
Modalités de financement des établissements médico-sociaux Réglementation : analyse financière, budgétaire et comptable sur le champ médico-social		X		
Principes et méthodes de l'inspection et/ou contrôle		X		
Conduite de projets		X		

Savoir-faire : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Travail en équipe		X		
Animation d'équipe		X		
Discerner les enjeux, anticiper et prendre des initiatives dans des domaines sensibles et dans l'urgence		X		
Elaborer des méthodes d'intervention spécifiques				
Capacité à conseiller à l'écrit et à l'oral dans des délais contraints		X		
Concevoir et proposer des solutions innovantes et durables		X		
Savoir recueillir et exploiter les informations pertinentes		X		
Organiser la veille stratégique à partir des problématiques identifiées				
Travailler en réseau et en groupes de travail partenariaux		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		
Concevoir des plans d'action, piloter leur mise en œuvre et les évaluer		X		
Optimiser l'utilisation des ressources au regard d'une problématique donnée		X		
Mémoriser, synthétiser et exploiter des dossiers complexes		X		
Évaluer et analyser les risques et opportunités d'un dossier sensible		X		
Contextualiser et problématiser ses interventions, élaborer des méthodes d'intervention spécifiques		X		
Définir et proposer des mesures préventives et correctives adaptées en fonction de l'environnement		X		
Rédiger et assurer la sécurité juridique des écrits		X		
Réaliser un diagnostic et une analyse d'une situation donnée		X		

Savoir-être : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Capacité d'adaptation		X		
Autonomie		X		

Rigueur dans la réalisation des missions		X		
Capacité d'initiative		X		
Réactivité		X		
Gérer les situations conflictuelles et avoir le sens de la médiation		X		
Mener ses activités en concertation avec une équipe pluridisciplinaire		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		
Apporter conseil et expertise dans un champ nécessitant une technicité très spécifique		X		
Savoir gérer le stress		X		
Savoir représenter l'institution avec rigueur, professionnalisme et le sens des responsabilités.		X		

CONTACTS
Pôle Ressources humaines – Tél : 07.61.04.36.33/07.61.14.68.97/07.60.92.95.51 ars-normandie-candidature@ars.sante.fr
DATE D'ECHEANCE DE LA PUBLICATION
Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser <u>pour le 30 avril 2022</u> au plus tard sur la bal ars-normandie-candidature@ars.sante.fr.