

FICHE DE POSTE

INTITULE	
Chargé(e) de la mise en œuvre de la politique et de la tarification des établissements médico-sociaux	Mise à jour : 09/07/2019

Familles professionnelles	Santé
Codes fiches RET	SAN -10-A
Correspondances RIME	FPESCS01/FPESCS06
Correspondances UCANSS	0701/0705/0706
Emplois types	Administrateur de santé
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 : Inspecteur de l'action sanitaire et sociale/Attaché d'administration Grade : Groupe RIFSEEP : groupe 3
Contractuel de droit public	CDI <input type="checkbox"/> CDD <input checked="" type="checkbox"/> Durée :
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"/> RSI <input type="checkbox"/> Niveau : selon profil

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE
AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE <input checked="" type="checkbox"/> Cité administrative- Place Bonet -ALENCON <input 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 61

MISSIONS PRINCIPALES DE L'ARS

L'Agence Régionale de Santé de Normandie 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 signalées en ESMS.

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes encadrées : 2

Planification, programmation, régulation

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

- Remontée des besoins pour l'élaboration, la révision du SRS/PRS 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.

Organisation et animation territoriale de l'offre médico-sociale

En lien avec le délégué départemental de l'Orne

- Déclinaison territoriale du Schéma régional de santé (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 tables territoriales de l'autonomie.
- Mobilisation et inscription des établissements/services dans l'organisation territoriale : adaptation et diversification des accompagnements.

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

- Gestion d'un portefeuille d'établissements/services pour personnes âgées et pour personnes en situation de handicap

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 et services du portefeuille
- Suivi de l'activité des établissements/services
- 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

Conventionnement des établissements/services du portefeuille

* 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 : conventionnement initial et renouvellement, avenants aux conventions
- Conseil technique aux établissements/services

Prévention de la maltraitance, inspections

En lien avec le pôle évaluation des prestations médico-sociales et la MIC :

- Suivi des plaintes et des signalements relevant des établissements et services du portefeuille
- Participation aux inspections
- Suivi des établissements et services après inspection du portefeuille
- Informations sur les bonnes pratiques en lien avec le pôle évaluation des prestations médico-sociales
- Analyse des rapports d'évaluation interne, externe du portefeuille des établissements/services.

L'ensemble des missions est mené en binôme avec deux gestionnaires administratifs et budgétaires.

Activités annexes :

- Participation au recrutement des directeurs des ESMS publics du portefeuille
- Participation aux astreintes administratives

Interlocuteurs et partenaires : Personnel de l'ARS Normandie, Conseil départemental de l'Orne, établissements et services, fédérations, associations.

Liens :

- Liens hiérarchiques : Directeur de l'Autonomie et son adjoint
- Liens fonctionnels pour l'animation territoriale : Délégué départemental de l'Orne

Spécificités du poste / contraintes :

- Déplacements dans et hors région
- Horaires modulables
- Parfaite maîtrise des outils bureautique (tableur notamment)
- Bonne capacité relationnelle et qualité rédactionnelle
- Poste soumis à 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	M	P	I
Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services de l'Etat dans le champ concerné			X		
Connaissance de la politique nationale et régionale en faveur des personnes âgées et des personnes handicapées			X		
Règles générales d'organisation et de fonctionnement des établissements médico-sociaux			X		
Réglementation des professions de santé			X		
Compétences en matière de démarche de projets			X		
Finances publiques et gestion budgétaire			X		
Règles d'allocation de ressources			X		

Autorisations d'activités de soins et médico-sociales		x			
Principes et méthodes de l'inspection et/ou contrôle		x			
Savoir-faire :	E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E	M	P	I
Réaliser un diagnostic et une analyse d'une situation donnée			x		
Créer et animer un réseau de partenaires			x		
Définir l'organisation-cible du territoire au regard des enjeux prioritaires de santé publique			x		
Optimiser l'utilisation des ressources au regard des besoins du territoire			x		
Concevoir des plans d'actions, piloter leur mise en œuvre et les évaluer			x		
Conduire le changement (l'organisation de l'offre et la mise en œuvre des évolutions réglementaires sur le territoire)			x		
Accompagner et conseiller les établissements			x		
Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle			x		
Mettre en œuvre les méthodes d'inspection et de contrôle			x		
Savoir-être :	E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E	M	P	I
Avoir le sens de l'écoute et du dialogue			x		
Gérer les situations conflictuelles et avoir le sens de la médiation			x		
Mener ses activités en concertation avec une équipe pluridisciplinaire			x		
Faire preuve d'autorité et de leadership			x		
Témoigner d'une indépendance d'esprit et de jugement			x		
Savoir représenter l'institution avec rigueur, professionnalisme et le sens des responsabilités.			x		

CONTACTS

Pôle Développement RH – Tél : 02.32.18.31.42 / 02.32.18.26.61 – ars-normandie-candidature@ars.sante.fr

DATE D'ECHEANCE DE LA PUBLICATION

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser **pour le 10 août 2019** au plus tard
Pôle Développement RH / courriel : ars-normandie-candidature@ars.sante.fr