

FICHE DE POSTE

INTITULE
Gestionnaire instructeur Offre de soins premiers recours

Familles professionnelles	Affaires générales	Santé
Codes fiches RET	AFG-55-A	SAN-90-A
Correspondances RIME	FPEADM04	FPEADM04
Correspondances UCANSS	Non applicable	0101 0109 0709
Emplois types	Gestionnaire-instructeur administratif	Gestionnaire administratif et budgétaire
Quotité	50 %	50 %

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI	
ETAT - Fonctionnaire	COMEX <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Corps : Secrétaire administratif 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 type="checkbox"/> Employé <input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> RSI <input type="checkbox"/> Niveau : 3 à 4

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'offre de soins
	Pôle soins de ville

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

La Direction de l'Offre de Soins (DOS) a pour mission générale d'organiser et de garantir la qualité et la sécurité de l'accès aux soins - qu'il s'agisse des soins délivrés en ville ou en établissement de santé - sur l'ensemble du territoire normand. Dans ce cadre, elle s'assure du déploiement d'une offre de soins graduée (proximité / recours territorial / recours régional).

Elle est structurée en 3 pôles au niveau régional

- Pôle établissements de santé
- Pôle soins de ville
- Pôle allocation de ressources.

Par ailleurs, elle doit s'organiser pour répondre à la loi de santé en participant à la structuration des parcours. Cet objectif est en effet devenu une nécessité devant l'évolution des maladies chroniques et le vieillissement de la population qui impose une évolution de notre système de santé historiquement centré sur le soin vers une prise en charge globale et continue des patients et usagers au plus proche de leur lieu de vie.

En matière de soins de ville, la DOS définit la stratégie régionale dans l'objectif de diminuer les inégalités d'accès aux soins et de concourir au développement des parcours de soins coordonnés. Elle élabore, met en œuvre et suit le schéma régional d'organisation des soins dans son volet ambulatoire, agit pour favoriser l'installation, le regroupement et une répartition équilibrée des professionnels de santé sur le territoire, organise la permanence et la continuité des soins ambulatoires, négocie et assure le suivi des contrats (avec les professionnels de santé libéraux, les réseaux de santé) et se positionne comme l'interlocuteur des unions régionales des professionnels de santé.

Le pôle soins de ville est chargé des activités suivantes :

- Élaboration, mise en œuvre et suivi du schéma régional
- Suivi et actualisation des zonages pluri professionnels
- Accompagnement au développement des parcours de soins coordonnés
- Organisation de l'appui aux professionnels de santé pour la coordination des parcours de santé à travers l'orientation des réseaux de santé sur les thématiques prioritaires et la mise en place de plateformes territoriales d'appui
- Accompagnement du déploiement des maisons de santé/PSLA
- Mise en œuvre des engagements du pacte territoire santé
- Fonction de référent installation pour les professionnels de santé
- Élaboration, négociation et suivi des contrats avec les réseaux de santé, maisons de santé
- Élaboration, mise en œuvre et suivi du cahier des charges régional de la permanence des soins ambulatoires (médecins et chirurgiens-dentistes)
- Validation des tableaux de garde de permanence des soins ambulatoires (médecins et chirurgiens-dentistes)
- Instruction des demandes de création, transfert regroupement, suppression de pharmacies d'officine, laboratoires de biologie médicale
- Autorisation de dispensation d'oxygène à domicile

Le pôle soins de ville est également chargé de :

- La planification et la coordination régionale des transports sanitaires
- Le pilotage de la gestion des autorisations, agréments en matière de transports sanitaires
- L'organisation et le suivi des CODAMUPS-TS

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes encadrées :

Missions et activités principales du poste :

En appui des chargés de mission en charge des dispositifs d'appui à la coordination (réseaux, PTA) et de la Permanence des soins ambulatoires (PDSA), le gestionnaire contribue à l'animation territoriale, à la procédure de contractualisation et au suivi des structures :

- Analyser les rapports d'activité des structures d'appui à la coordination
- Elaborer des outils de suivi et de contrôle des structures et assurer leur mise à jour
- Contribuer à la préparation et au suivi des réunions régionales et des groupes de travail
- Instruire, participer à la négociation et à l'élaboration de CPOM
- Assurer le suivi de la réalisation des objectifs contractualisés
- Assurer les remontées nationales et la centralisation des informations
- Sur la PDSA :
 - Valider les tableaux de garde par secteurs et par département en conformité du CDCPDSA
 - Participer avec le chargé de mission et le conseiller médical soins de ville à mettre en œuvre la politique de l'ARS en matière de PDSA
 - Participer à l'évaluation et à la synthèse des dispositifs définis dans le cahier des charges PDSA
- suivi budgétaire et financier des structures : compiler les éléments financiers et établir une première analyse avec les chargés de mission PSV, rédiger les conventions en fonction du calendrier des paiements et des campagnes de paiement.

Le gestionnaire administratif et budgétaire est chargé d'assurer l'interface entre les pôles Soins de ville et Allocation de ressources :

- Appui pour la campagne budgétaire des actions financées au titre de l'offre de soins de premier recours :
 - identification et remontée des besoins de financement en partenariat avec les chargés de mission du pôle soins de ville
 - participe au suivi des enveloppes budgétaires
 - préparation, contrôle et participation aux modalités techniques de l'allocation de ressources effectuées prioritairement par les gestionnaires allocation de ressources : outil Hapi, sharepoint et autres outils nationaux ou régionaux
 - rend compte de l'exécution budgétaire, participe à l'élaboration du plan de trésorerie et assure le reporting (notamment le rapport FIR) interne et externe
- Appui aux référents métiers sur l'évaluation et l'objectivation des besoins de financement :
 - participation aux travaux dont analyse et synthèse d'études d'impact
 - assure une veille réglementaire sur les modes de financement
 - participation à l'évaluation des dispositifs
 - suivi des enquêtes en matière d'allocation de ressources
 - participation à l'analyse des rapports d'activité et des comptes des structures
 - élaboration des conventions de financement.

<p>- Dans le cadre du contrôle interne, apporter son appui au référent.</p> <ul style="list-style-type: none"> le suivi et reporting des contrôles la proposition d'actions correctives plus généralement, la proposition de toute action d'optimisation et de sécurisation des circuits ou des procédures : harmonisation des modalités d'instruction, outils d'analyse, rapports financiers... 	
Liens hiérarchiques	Responsable du pôle soins de ville
Principaux interlocuteurs	<p>En interne :</p> <ul style="list-style-type: none"> Le responsable et les agents du pôle soins de ville Le responsable du pôle allocation de ressources et son équipe Le directeur de la DOS et son adjoint le conseiller médical, les conseillers pharmaceutiques, les autres directions de l'ARS, les délégués départementaux (Calvados, Eure, Manche, Orne et Seine-Maritime) <p>En externe :</p> <ul style="list-style-type: none"> Les présidents et coordonnateurs des associations promoteurs de réseaux de santé ; les présidents et coordonnateurs des associations promoteurs de PTA Les ordres, Unions de professionnels de santé, les syndicats professionnels, Les professionnels de santé, les administrations de l'Etat dont la Direction générale de l'offre de soins(DGOS) et les organismes d'assurance maladie

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 (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services de l'État dans le champ concerné		X		
Réglementation des professions de santé		X		
Règles budgétaires et comptables		X		
Politiques sanitaires		X		
Règle d'allocation de ressources		X		
Droit administratif et procédures administratives		X		
Système de santé et financement de l'assurance maladie		X		
Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Réaliser des analyses et des synthèses		X		
Rédiger des documents et des actes administratifs		X		
Organiser des réunions		X		
Réaliser le diagnostic et l'analyse d'une situation donnée		X		
Accompagner-conseiller les structures		X		
Optimiser l'utilisation des ressources au regard des besoins du territoire		X		

Concevoir un tableau de bord (suivi des activités)		X		
Utiliser les techniques rédactionnelles et administratives		X		
Planifier les activités et les échéances		X		
	Niveau de mise en œuvre			
Savoir-être E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Faire preuve d'adaptation professionnelle		X		
Faire preuve de rigueur		X		
Faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle		X		
Travailler en autonomie		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 31 Août 2019 au plus tard** par courriel sur la BAL ars-normandie-candidature@ars.sante.fr