

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULÉ DU POSTE

Gestionnaire offre de soins

Références de rattachement au répertoire des emplois-types des administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative

Famille professionnelle ⁽³⁾ : Santé

Emploi-type : Gestionnaire instructeur administratif (AFG-55-A)

CDD du 1^{er} mars au 3 mai 2020

AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Site : Siège site Lyon ☐ Siège site Clermont-Ferrand ☐ Délégation territoriale ☒ Site à préciser : Privas

Direction : Délégation départementale de l'Ardèche

Pôle : Mission interdépartementale offre de soins Drôme-Ardèche

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

Enjeux / missions du service d'affectation :

L'enjeu stratégique pour la direction de l'offre de soins est d'améliorer l'accès à des soins de qualité, d'accompagner la modernisation de l'offre de soins avec un objectif d'efficience, en décloisonnant l'organisation des parcours de soins, en opérant un véritable virage ambulatoire.

La Direction de l'offre de soins :

- Définit et gère les procédures d'organisation de l'offre de soins, délivre les autorisations, alloue les ressources aux structures et acteurs de soins ;
- Anime le suivi des structures, la mise en œuvre des projets médicaux de territoire et des orientations des schémas régionaux ;
- Contrôle la situation budgétaire et financière des établissements de santé et développe des programmes d'appui à la performance
- Aide les professionnels de santé dans leur installation, accompagne l'exercice coordonné

Sous l'autorité du chef de pôle le gestionnaire participe à la déclinaison de la politique régionale de santé adaptée aux territoires départementaux en cohérence avec le PRS. En lien avec les directions déléguées de l'offre de soins, il participe à la mise en œuvre de la stratégie territoriale liée à l'offre de soins hospitalière et notamment le suivi des établissements de santé.

Effectif du service : 8

Activités principales :

➤ Pharmacies, laboratoires d'analyses médicales

Traitement des demandes de création, transfert, regroupement des officines, des pharmacies à usage intérieur, des laboratoires d'analyses médicales et des entreprises de dispensation d'oxygène en lien avec le pharmacien inspecteur :

- Réception et complétude des demandes,
- Rédaction des décisions et arrêtés,
- Délivrance des autorisations.

➤ Transports sanitaires

- Suivre l'organisation des gardes et de la permanence ambulancière : validation des tableaux de gardes, rédaction des arrêtés, transmissions CPAM et SAMU,
- Instruire les demandes d'agrément et de transfert, mettre à jour régulièrement les agréments, les listes de personnel, les autorisations de mise en service, rédiger les arrêtés et avis, assurer la transmission des

- informations à la CPAM,
- Gérer la BAL ambulances en 1^{er} niveau.

➤ **Offre de soins hospitalière 07/26**

- Saisine et gestion des dossiers du Comité Médical praticiens hospitaliers en lien avec le cadre et les médecins référents,
- Suivi des instances hospitalières : conseils de surveillance, commission des usagers,
- Elaboration des arrêtés relatifs aux instances selon la procédure régionale,
- Enregistrement des délibérations et décisions au titre du contrôle de légalité.

Activités annexes :

Dans le cadre de la mise en place du pôle, des suppléances de missions sont susceptibles d'être organisées sur les départements 07/26. Sans que cela n'entraîne de déplacements.

Ces attributions sont susceptibles d'évoluer en fonction des nécessités du service.

Spécificités du poste / Contraintes

Disponibilité et continuité de service.

Partenaires institutionnels

Externes :

Au niveau national : ministère de la santé, conseil national de l'ordre des pharmaciens,

Au niveau régional : direction de l'offre de soins, conseil régional de l'ordre des pharmaciens, URPS,

Au niveau local : professionnels de santé, ordres professionnels, URPS, syndicat des professionnels de santé, CPAM, Conseil départemental, Préfecture, établissements de soins, laboratoires, pharmacies, tout public.

Internes :

Agents du pôle, Directrice départementale et MISP,

Pharmacien inspecteur du siège.

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

E : expert (niv. 4) / M : maitrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Environnement institutionnel et administratif		X		
Techniques administratives et bureautiques		X		
Connaissances du droit et des procédures applicables aux dossiers gérés		X		

Savoir-Faire

E : expert (niv. 4) / M : maitrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Travail en équipe		X		
Capacité de synthèse		X		
Capacité d'analyse		X		
Expression écrite		X		
Expression orale		X		

Savoir-Être

E : expert (niv. 4) / M : maitrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Sens du service public		X		
Sens des relations humaines		X		
Capacité d'adaptation		X		
Autonomie		X		
Rigueur dans la réalisation des missions		X		
Capacité d'initiative		X		
Réactivité		X		

POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

Lien hiérarchique : Cheffe de pôle mission interdépartementale offre de soins Drôme-Ardèche.