

## FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

### INTITULE DU POSTE

Assistant(e) du pôle régional de veille sanitaire en charge de l'assistantat de l'équipe du pôle régional de veille sanitaire, de la permanence de réception et régulation au PFR et des astreintes médicales

Famille professionnelle : Santé

Emploi-type : Gestionnaire d'alertes et d'urgences sanitaires (SAN-100-A) et Assistant / Assistante (AFG-20-A)

Catégorie : B

Corps : SA

Niveau : 4 à 5A CCN

Groupe RIFSEEP : 2

### AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

**Site :** Siège Lyon  Siège Clermont-Ferrand  Délégation départementale

**Direction :** Direction Déléguée Veille et Alertes Sanitaires

**Pôle :** pôle régional de veille sanitaire

### DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

Enjeux/Missions du service d'affectation

La direction de la santé publique comprend 2 directions déléguées : la direction déléguée "protection et promotion de la santé" et la direction déléguée "veille sanitaire et coordination de la préparation et de la réponse aux alertes". Le pôle régional de veille sanitaire est positionné dans cette dernière direction déléguée avec le pôle point focal régional et coordination des alertes (PFR), le pôle de coordination de la préparation aux situations exceptionnelles et la cellule de Santé Publique France en région. L'agent est affecté au pôle régional de veille sanitaire pour 0,55 ETP et contribue à hauteur de 0,45 ETP aux missions du PFR.

Missions du pôle régional de veille sanitaire : la mission principale est la prévention de la survenue des épidémies. Elle valide et investigue les signaux relatifs aux maladies à déclaration obligatoire et aux pathologies transmissibles et organise la mise en place des mesures de santé publique nécessaires.

Par ailleurs, le pôle prépare les outils et forme le personnel médical d'astreinte permettant d'assurer hors heures ouvrées la continuité de sa mission

Missions du point focal régional et coordination des alertes : le pôle point focal régional et coordination des alertes est le point d'entrée unique des événements et alertes signalées à l'Agence. Il assure le lancement des alertes au sein de l'Agence et vers le ministère et, en tant que de besoin, la coordination des premières étapes de leur gestion.

Effectif du pôle régional de veille sanitaire : 4

## DESCRIPTION DU POSTE

### ACTIVITES ESSENTIELLES :

#### 1 - ASSISTANAT d'EQUIPE

Sous la responsabilité du responsable du pôle régional de veille sanitaire, l'assistant(e)

- assure le secrétariat du pôle : gestion et organisation des réunions, dont groupes de travail thématiques, prise de note et compte-rendus, gestion des emplois du temps, veille et classement de la bal fonctionnelle du pôle
- participe à l'accueil téléphonique, à la gestion du courrier
- participe à la mise en ligne des informations utiles sur les sites intranet et internet de l'ARS
- participe à la réactualisation des procédures et du tableau des référents thématiques
- contribue à l'actualisation de l'arborescence du pôle
- participe à l'organisation d'événements tels que les journées thématiques ou les journées régionales de veille sanitaire

#### 2 – RECEPTION ET REGULATION DES SIGNAUX RECEPTIONNES AU PFR

- Réceptionner tous les signaux (portes d'entrée : téléphone, fax, mail dédié), vérifier leur pertinence (pré-analyser les signaux),
- Enregistrer les signaux dans le système d'information dédié,
- Transmettre les signaux pour gestion aux services et directions concernés suivant les procédures en place, avec l'appui d'un cadre régulateur, et assurer l'interface avec le CORRUSS, si besoin,
- En cas de situation exceptionnelle ou d'exercices, assurer le secrétariat de la cellule décisionnelle jusqu'à ce que la cellule régionale d'appui soit armée,

#### 3- GESTION DES TABLEAUX ET DES OUTILS DES PERMANENCES ET ASTREINTES MEDICALE DE L'ARS

Sous la responsabilité du directeur délégué veille et alertes, l'assistant(e)

- est référent de l'élaboration et de la tenue du planning de l'astreinte médicale
- est référent de la tenue et de la mise à jour des outils de l'astreinte médicale : téléphone portable, ordinateur portable, documents informatiques et papier
- établit les statistiques d'activité
- 

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

Activités annexes :

- Mise en ligne sur le site ARS ARA des certificats de non épidémie de façon hebdomadaire
- Enregistrement des vols et falsifications d'ordonnances et de carte professionnelles en lien avec le responsable du pôle sécurité des activités de soins et vigilances

Spécificités du poste / Contraintes :

La permanence de réception des signaux sanitaires au PFR est organisée sur la base de 2 plages horaires de présence obligatoire (plage 1 de 8h30 à 13h00 du lundi au jeudi et de 8h30 à 12h30 le vendredi – plage 2 de 13h00 à 18h00 du lundi au jeudi et de 12h30 à 16h00 le vendredi). Les permanences de réception à assurer sont définies dans un planning connu à l'avance et concerté entre les agents.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)				
<i>Connaissances dans le domaine de l'organisation de l'administration sanitaire et de la sécurité sanitaire</i>		X		
<i>Cadre réglementaire de la veille et de l'alerte sanitaire</i>			X	
<i>Cadre conceptuel de la veille et de l'alerte sanitaire</i>			X	
<i>Notions sur les maladies et l'environnement</i>			X	
<i>Techniques administratives et bureautiques</i>		X		

Savoir-faire

	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)				
<i>Travail en équipe</i>		X		
<i>Capacité de synthèse</i>		X		
<i>Capacité d'analyse</i>		X		
<i>Animation d'équipe</i>			X	
<i>Expression écrite</i>		X		
<i>Expression orale</i>		X		
<i>Techniques spécifiques</i>		X		
<i>Maîtrise de situations dans des délais contraints</i>		X		

Savoir-être

<i>Sens du service public</i>
<i>Sens des relations humaines</i>
<i>Capacité d'adaptation</i>
<i>Autonomie</i>
<i>Rigueur dans la réalisation des missions</i>
<i>Capacité d'initiative</i>
<i>Réactivité</i>
<i>Faire preuve de discrétion professionnelle</i>
<i>Communiquer en situation de crise</i>

Partenaires institutionnels :

- **Externes :**
- Médecins hospitaliers et libéraux : professionnels de santé déclarants.

## POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

Lien hiérarchique :

- Rattaché au responsable du pôle régional de veille sanitaire

Liens fonctionnels :

- Responsable du pôle PFR et coordination des alertes

- Préfet, maires, service du Conseil Départemental, Education Nationale, partenaires de santé publique.
- Ministère, SPF, autres institutions (CNR, service de l'Etat et agences).
- Tout public sollicitant la Veille Sanitaire sur des questions relevant du service.
- Structures de vigilance
- Internes :
  - Délégations départementales de la région Auvergne-Rhône-Alpes
  - Autres directions et services du siège de l'ARS