Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULE DU POSTE

Responsable du secteur : adultes handicapés

Famille professionnelle : **SANTE - répertoire des emplois-types**

Emploi-type : **administrateur en santé (SAN-10-A. RIME FPESCS01)**

Catégorie : A
Corps : inspecteur de l'action sanitaire et sociale - Attaché
Niveau d'emploi : 6 à 7 CCN
Cotation RIFSEEP: Groupe 3

AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Site : Siège Lyon ☐ Siège Clermont-Ferrand ☐ Délégation départementale ☒

Pôle : AUTONOMIE – DD38

Service/Unité : HANDICAP – secteur adultes

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

Enjeux/Missions du service d'affectation
➔ Suivi des établissements et services pour handicapés adultes financés par l'Assurance maladie et par l'Etat / politiques en faveur des adultes handicapés

➔ participation à la programmation et analyse des besoins des adultes handicapés en lien avec la Maison départementale des personnes handicapées de l'Isère

Effectif du service : 1 IPASS, 1 MISP, 2 IASS, 3 secrétaires administratives, 1 agent administratif.

DESCRIPTION DU POSTE

Activités principales :

Suivi des dispositifs d'accueil des adultes handicapés de l'Isère financés par l'assurance maladie et par l'Etat (ESAT, FAM, MAS, SAMSAH, SSIAD, GEM):

1. planification, programmation :
- observation et analyse des besoins, en lien avec la Maison Départementale des Personnes Handicapées de l'Isère, participation à l'élaboration du schéma départemental autonomie et au projet régional de santé de l'ARS
- PRIAC pour la partie handicap adultes. Prévisions pluriannuelles, mise à jour, notamment dans le contexte de la mise en œuvre du plan autisme 2013-2017, appels à projets.
- Appels à projets : rédaction des cahiers des charges et instruction des dossiers des promoteurs.
- Déclinaison locale des plans nationaux

2. Suivi des établissements et services pour adultes handicapés (ESAT, FAM; MAS, SAMSAH, SSIAD, GEM):
- autorisations (visites de conformité),
- allocation de ressources : suivi de l'objectif global de dépenses (OGD), en lien avec les autres cadres et le siège, études budgétaires,
- suivi des investissements,
- Suivi des plaintes et des réclamations. Situations individuelles .
- Inspections et contrôles,
- pilotage et participation au pilotage des CPOM (contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens) avec les organismes gestionnaires,

3. participation à des instances ou à des dispositifs spécifiques
- participation à la Commission départementale d'accès aux droits des personnes handicapées
- cercles de compétences sur le handicap (siège de l'ARS)

4. participation à l'animation de l'équipe constituée de cadres et d'agents (en lien avec la responsable du pôle) :
   - coordonne l'équipe en l'aidant à trouver du sens à l'action et en suscitant de l'adhésion aux objectifs,
   - anime des temps d'échange et organise la circulation de l'information,
   - apporte le soutien professionnel (expertise technique, résolution de problèmes…),
   - conduit et accompagne le changement.

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

Activités annexes :

-

Spécificités du poste / Contraintes :

Participation au tour des astreintes administratives

Partenaires institutionnels :

- Etablissements et services médico-sociaux
- Associations gestionnaires d'établissements médico-sociaux et associations de parents
- Maison départementale de l'autonomie

COMPETENCES REQUISES

Connaissances

	Niveau de mise en œuvre			
E : expert (niveau 4) / M : maitrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Connaissances juridiques sur les autorisations, le fonctionnement et l'organisation des établissements et services médico-sociaux (Code action sociale et des familles)		x		
Méthodologie de l'inspection et des contrôles		x		
Connaissances sur les caractéristiques des divers handicaps			x	
Connaissances en comptabilité et analyse financière		x		

Savoir-faire

	Niveau de mise en œuvre			
E : expert (niveau 4) / M : maitrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Travail en équipe		x		
Capacité de synthèse		x		
Capacité d'analyse		x		
Travail en transversal avec les autres services		x		
Expression écrite		x		
Expression orale		x		
Savoir faire managériaux		x		

Savoir-faire managériaux

	Niveau de mise en œuvre			
E : expert (niveau 4) / M : maitrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
ANIMER UNE EQUIPE Capacité à rassembler une équipe de professionnels pour porter les objectifs de l'ARS		X		
ARBITRER Capacité à formuler un jugement équilibré et impartial et à prendre une décision raisonnée et pertinente qui tient compte des tenants et des aboutissants d'une situation professionnelle		X		
AVOIR UNE VISION STRATEGIQUE ET ANTICIPATRICE Capacité à analyser la situation précédente et à la projeter dans l'avenir de façon à reconnaître les opportunités ou les risques afférents pour agir en conséquence			X	
CONDUIRE LE CHANGEMENT Capacité à programmer des actions de développement, de mobilisation et d'appropriation, dans le cadre de projets de transformation à plus ou moins grande échelle.			X	
DELEGUER Capacité à confier à un ou plusieurs agents tout ou partie d'une mission, dans un cadre préétabli, partagé et contrôlé. Peut contribuer au développement des compétences individuelles et collectives.		X		
DIRIGER PLUSIEURS SERVICES ET/OU CHAMPS D'ACTIVITE PLACES SOUS SA RESPONSABILIE Capacité à obtenir et à répartir les ressources matérielles,			X	

financières et humaines, à en organiser et optimiser la distribution, à coordonner le tout vers l'atteinte d'objectifs.				
EVALUER SES COLLABORATEURS Capacité à apprécier quantitativement et qualitativement le travail d'un agent, dans une double logique de gestion de la performance et de développement des compétences.		X		
GERER ET DEVELOPPER LES COMPETENCES Capacité à évaluer les agents et à mettre en œuvre les actions nécessaires au maintien et/ou au développement de leurs compétences.			X	

Savoir-être

	Niveau de mise en œuvre			
E : expert (niveau 4) / M : maitrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	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		

Savoir être managériaux

AVOIR LE SENS DE L'ECOUTE ET DU DIALOGUE
Aptitude à être réceptif et attentif aux messages et sollicitations de ses interlocuteurs et pouvoir échanger de manière constructive

AVOIR LE SENS DE LA PEDAGOGIE Capacité à transmettre des connaissances, des pratiques professionnelles, des expériences contextuelles et des modes opérationnels, de manière structurée, en tenant compte du niveau de maîtrise et des qualités de son interlocuteur. Maîtriser les vecteurs pédagogiques (ex : par le discours, l'écrit, la démonstration…).

TRAVAILLER EN EQUIPE Capacité à s'inscrire et à décliner son activité dans un collectif de travail en témoignant d'une aptitude à partager des informations, à rechercher des solutions collectives, à trouver des compromis en respectant les différents intérêts, à fixer des objectifs communs et partagés.