

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULÉ DU POSTE
<i>Gestionnaire du processus de gestion des autorisations sanitaires</i>
Famille professionnelle ⁽³⁾ : santé Emploi-type : Gestionnaire administratif du système de santé Cotation : SAN-90-A
Catégorie : B Corps : SA Niveau d'emploi CCN : 4 Cotation RIFSEEP : Groupe 2
AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE
Site : Siège site Lyon ☐ Siège site Clermont-Ferrand ☒ Délégation territoriale ☐ Direction : Direction de l'offre de soins Direction déléguée : Direction déléguée de la régulation de l'offre de soins hospitalière Pôle : Pôle Planification sanitaire
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. Dans ce cadre, la direction déléguée assure le pilotage stratégique de la régulation de l'offre de soins hospitalière. Son champ d'intervention comprend la planification sanitaire, le pilotage des coopérations et le suivi de la gouvernance des établissements de santé. La direction déléguée définit en lien avec les pôles d'expertise et d'appui les orientations stratégiques, anime le réseau des équipes offre de soins dans les délégations départementales, définit et s'assure de la bonne exécution des programmes de travail par les équipes de la direction déléguée et de la filière offre de soins dans son champ d'intervention. Le pôle planification sanitaire est plus spécifiquement chargé de : • Participer à la définition des orientations stratégiques du schéma régional de santé • Définir des cadrages stratégiques, en lien avec les délégations territoriales, relatifs à des projets de réorganisation de l'offre de soins hospitalière et suivre ses projets au niveau du pilotage régional dans le cadre des travaux de la filière • Piloter la filière dans le champ de la régulation hospitalière : répartition des travaux d'instruction avec la définition notamment de programmes de travail des campagnes d'autorisation, des renouvellements, des visites de conformité, vérification régionale de la cohérence régionale des instructions, analyse en vue des décisions par la direction, préparation des CSOS, définition des procédures et supports d'instruction régionaux • Elaborer les analyses régionales et les bilans dans le champ de l'organisation de l'offre de soins hospitalière à partir des données issues des différents documents disponibles (rapports de visites de conformité, dossiers de demandes d'autorisation, OQOS..) et assure le suivi dans le cadre du système d'information • Assurer le suivi et la réponse aux contentieux
Effectif du service : 10

Activités principales :**1/Gérer les dossiers des demandes d'autorisation et de renouvellement liées à des activités de soins et équipements matériels lourds (EML) de la zone sanitaire attribuée :**

organiser les séances de la commission spécialisée de l'organisation des soins(CSOS): organisation matérielle et rédaction des procès-verbaux

mise en œuvre des décisions de l'ARS : rédaction des arrêtés ou décision et leur notification, suivi de la validité des autorisations, suivi des renouvellements et des déclarations de mise en œuvre, suivi et mise à jour des systèmes d'information

2/Activités transversales pour l'ensemble des zones sanitaires:

coordination du recensement des dossiers de demande /participation à l'élaboration de l'ordre du jour de la CSOS

Recensement des décisions prises

Coordination du traitement des renouvellements simplifiés d'EML

3/Proposer les réponses aux différentes sollicitations sur les thématiques suivies : enquête nationale ou locale, courriers en réponse, données liées aux autorisations accordées...

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

Activités annexes :

Mettre en œuvre le projet d'organisation de la DOS reposant sur une meilleure articulation entre la DOS, les délégations départementales, les autres directions métier et au sein de la DOS entre les Pôles

Spécificités du poste / Contraintes : 2 à 3 déplacements par an à Lyon pour les CSOS

Partenaires institutionnels :

DGOS, membres de la CSOS, délégations départementales

COMPÉTENCES REQUISES (10) (cf. Répertoire des emplois et dictionnaire des compétences)**Connaissances (10)**

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
Environnement institutionnel et administratif : organisation, missions et fonctionnement des services		X		
Autorisations d'activités de soins		X		
Politiques sanitaires			X	

Savoir-Faire (10)

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)	Niveau requis			
	E (4)	M (3)	A (2)	N (1)
RECUEILLIR ET TRAITER DE L'INFORMATION		X		
CONCEVOIR UN TABLEAU DE BORD (SUIVI DES ACTIVITES)		X		
UTILISER LES TECHNIQUES REDACTIONNELLES ADMINISTRATIVES			X	
PLANIFIER LES ACTIVITES ET LES ECHEANCES			X	

Savoir-Être (10)

E : expert (niv. 4) / M : maîtrise (niv. 3) / A : application (niv. 2) / N : notions (niv. 1)
Faire preuve de réactivité et d'adaptation professionnelle
Travailler en équipe

POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

Lien hiérarchique :

Missions exercées sous la responsabilité du responsable du service planification hospitalière

Liens fonctionnels :

Chargé de mission coordonnant les "zones sanitaires" comprenant la zone attribuée