

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

INTITULE DU POSTE

Responsable du Pôle
« Modernisation des Processus et Conseil de Gestion » (H/F)

Références de rattachement au Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative :

Famille professionnelle: Observation, inspection, contrôle, audit et évaluation & Finances publiques, gestion budgétaires et financière

Emploi-type n°1 : CPM-80-A Responsable sectoriel

Niveau d'emploi : Catégorie A ou niveau 8 / 9 CCN - poste au forfait horaire

Cotation RIFSEEP : Groupe 2

AFFECTATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Site : Siège Lyon Siège Clermont-Ferrand Délégation territoriale

Direction : Secrétariat Général

Direction déléguée : Direction Déléguée Achats Finances (DDAF)

Pôle : Pôle « Modernisation des Processus & Conseil de Gestion »

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE D'AFFECTATION

L'ARS est un établissement public de l'Etat doté de l'autonomie administrative et financière, représentation en région du ministère chargé de la santé et donc responsable de la mise en œuvre des politiques de santé. A ce titre, elle exerce une responsabilité de régulateur et de financeur dans l'ensemble des composantes de ces fonctions.

Au 1^{er} janvier 2018, l'ARS AURA compte 930 agents au sein de 12 délégations dans les 12 départements (dont la métropole lyonnaise) et assure le pilotage de l'ensemble de la politique et des actions de santé (plus de 20 Md €), avec un budget global de près de 500 M€ en 2017 (dont environ 100 M€ de budget principal et 400 M€ de budget au titre du Fond d'Intervention Régional). L'ARS ARA représente 15% du territoire national et est la 4^{ème} région européenne

DESCRIPTION DU POSTE

Descriptif de l'environnement professionnel

Le Pôle « Modernisation des Processus et Conseil de Gestion », qui constitue l'un des 3 Pôles de la DDAF, a en charge d'une part l'analyse des processus et le conseil en organisation et d'autre part le conseil de gestion. Il comprendra, à terme, un effectif de 5 personnes (1 chef de Pôle, 1 contrôleur de gestion, 2 conseillers en organisation et 1 auditeur interne).

Ce Pôle est issu de la fusion de l'actuel Pôle « Contrôle de Gestion et Analyse Financière » de la DDAF et du Service « Qualité et Management des Risques » de la DUEQ.

Responsable de ce Pôle et sous la responsabilité directe du Directeur Délégué et de son Adjointe, le Responsable participera à la réalisation des missions du Pôle et à la poursuite de ses enjeux en :

- coordonnant les activités de modernisation des processus et de conseil en gestion ;
- réalisant, seul ou en appui de ses collaborateurs, certaines missions ponctuelles ;
- proposant un projet de service (en tant qu'expression du sens des actions du Pôle), fixant les objectifs annuels et en réalisant son reporting ;

Nombre de personnes à encadrer : 5

Management hiérarchique: Stratégique Coordination Proximité

Activités principales

1. Encadrement et animation d'une équipe et management des personnes qui la composent ;
2. Gestion, développement et évaluation des compétences de son équipe;
3. Animation du pilotage de la Modernisation des Processus (formalisation et simplification) ainsi que du Conseil de Gestion ; appui au pilotage stratégique du secrétariat général
4. Suivi de la démarche qualité dans le cadre de la modernisation des processus pour lesquels le Pôle accompagne les Directions Métiers de l'Agence ;
5. Suivi du schéma directeur de l'Agence et participation du pôle à certaines de ses actions
6. Validation du compte-rendu des résultats des travaux de ses collaborateurs ;
7. Suivi et coordination du plan d'amélioration de la qualité et du système de management de la qualité;
8. Contribution aux processus de contrôle interne comptable;
9. coordination de l'accompagnement des directions métiers de l'agence sur des projets organisationnels et structurants (dématérialisation, suivi de la masse salariale, etc.) ;

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

Activités annexes :

Assure la coordination de la réalisation et du suivi de l'enquête activité-moyens au sein de l'ARS en proposant, en lien avec ses équipes, des analyses de données statistiques pour les directions de l'ARS.

Participation, sur demande, à l'organisation et à l'animation des séminaires en interne à l'ARS.

Spécificités du poste / Contraintes :

Participation aux astreintes administratives dans le respect des modalités définies dans la note de cadrage interne.

POSITIONNEMENT DANS L'INSTITUTION

Missions exercées sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Délégué « Achats – Finances » (et de son adjointe en cas d'absence)

Missions impliquant des relations fonctionnelles avec le secrétaire général directeur de projet sur le schéma directeur ainsi qu'avec les autres Directions Déléguées du Secrétariat Général. Des échanges réguliers sont à prévoir avec les Directions Métiers (Direction de l'Offre de Soins, Direction de l'Autonomie, Direction de la Santé Publique et Direction de la Stratégie et des Parcours), les Délégations Départementales et les services du Ministère.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITES

Il est attendu du titulaire du poste :

- une forte autonomie dans le travail ;
- une responsabilité importante sur les analyses rendues et le niveau d'appropriation des outils de pilotage (indicateurs et tableaux de bord) ;

Les missions confiées faisant l'objet d'une évaluation par la Direction Générale et le Secrétariat Général, en lien avec un plan annuel de contrôle et d'actions, le titulaire de la fonction devra faire preuve de patience et de persévérance dans la conduite de ses missions.

COMPETENCES REQUISES

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)
Savoirs socioprofessionnels (capacité à prendre des initiatives au service des activités, adaptabilité et flexibilité face aux évolutions et contraintes, capacités d'analyse et de synthèse, efficacité dans la communication orale et écrite & capacités de conviction, proposition et application des solutions éprouvées dans un contexte différent & utilisation des indicateurs de performance pour aider à la prise de décision)	X			
Savoirs généraux (gestion de projet, hiérarchisation des priorités d'actions selon les enjeux, adaptabilité du comportement et de l'attitude face à ses interlocuteurs & collaboration étroite avec les autres membres du Pôle sur ses travaux)	X			
Environnement juridique, financier et organisation des ARS		X		
Outils informatisés (Excel, Access, BO ...)	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)
Maîtrise de la démarche qualité et audit qualitatif	x			
Animer une équipe (référentiel managérial de manager de coordination) (maîtriser la capacité de rassembler une équipe de professionnels pour porter les enjeux et les objectifs de l'ARS dans le domaine de compétence de son Pôle)		X		
Conduire le changement (programmer des actions de développement, de mobilisation et d'appropriation, dans le cadre de projets de transformation à plus ou moins grande échelle)	X			
Participation aux projets transversaux stratégiques de l'agence (savoir mobiliser les synergies autour d'un projet & organiser le travail en transversalité)		X		

Savoir-être

Sens de l'écoute et du dialogue & diplomatie

Sens de la diplomatie et aptitude à convaincre

Sens de l'organisation et de la planification & capacité d'anticipation

Esprit de synthèse et rigueur

Capacité à travailler en réseau et au sein d'équipes pluridisciplinaires

Travail en mode projet

Siège

241 rue Garibaldi
69 418 Lyon Cedex 03
Tél. : 04 72 34 74 00