RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé Normandie

FICHE DE POSTE

INTITULE
Référent(e) établissements et services – Secteur PA F/H

Familles professionnelles	SANTE
Codes fiches RET	TSAN000010
Correspondances RIME	FP2AF04
Correspondances UCANSS	O202
Emplois types	Gestionnaire administratif et budgétaire du système de santé
Quotité	100%

FICHE DESCRIPTIVE
Si vous êtes fonctionnaire, recrutement possible selon les conditions suivantes : Catégorie : B Corps : Secrétaire administratif Grade : Normal Groupe RIFSEEP : 2 NBI : ☐ Oui ☒ Non
Si vous êtes en CDI de droit public : Recrutement possible par portabilité ou congé de mobilité
Si vous êtes en CDI sous convention collective de la sécurité sociale, recrutement possible selon les conditions suivantes des conventions collectives du régime général : Grille : Employés Niveau : 4
Si vous n'êtes pas concernés par l'un des statuts cités ci-dessus : Niveau : 4 du cadre de gestion des ministères sociaux Recrutement possible en CDD de droit public d'une durée d'un an, renouvelable.
Fonctions télétravaillables : ☒ Oui ☐ Non Fonction soumise à DPI : ☐ Oui ☒ Non

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE
AGENCE REGIONALE DE SANTE DE NORMANDIE
☐ Cité administrative- Place Bonet - ALENCON
☐ 2 Place Jean Nouzille - CAEN
☒ Cité administrative, 18 bd Georges Chauvin - EVREUX
☐ 31 rue Malouet - ROUEN
☐ Place de la Préfecture – SAINT-LO

DIRECTION	Direction de l'autonomie
POLE	Organisation de l'offre médico-sociale

MISSIONS PRINCIPALES DE L'ARS
L'Agence Régionale de Santé a pour mission d'assurer, à l'échelon régional, le pilotage d'ensemble du système de santé. Elle est responsable de la sécurité sanitaire, des actions de prévention menées dans la région, de l'organisation de l'offre de soins en fonction des besoins de la population, y compris dans les structures d'accueil des personnes âgées ou handicapées. Elle garantit une approche cohérente et efficace des politiques de santé menées sur le territoire et favorise une plus grande fluidité du parcours de santé, pour répondre aux besoins des populations.

MISSIONS PRINCIPALES DE LA DIRECTION ET DU POLE
Elaboration, mise en œuvre et évaluation des politiques régionales en faveur des personnes âgées et des personnes en situation de handicap.

DESCRIPTION DU POSTE	
Encadrement : Oui ☐ Non ☒	Nombre de personnes encadrées :

Missions et activités principales du poste : suivi d'un portefeuille d'établissements et services

1. Mise en œuvre territoriale du schéma médico-social/PRIAC et animation territoriale :
   - formalisation des décisions d'autorisation ;
   - suivi et fiabilisation des installations.

2. Contractualisation :
   - en binôme avec le cadre en charge de l'établissement/service, participation à l'instruction, la négociation, l'élaboration, le suivi et l'évaluation des CPOM (via notamment le système d'information E-CARS)

3. Allocation de ressources aux établissements/services et suivi budgétaire et financier :
   - participation à la définition des critères régionaux de répartition de l'enveloppe ;
   - réception des budgets et DM, analyse ;

- remontée des besoins par établissements/service ;
- participation aux réunions d'harmonisation organisées par le pôle allocation de ressources ;
- notification/tarification ;
- analyse des EPRD ;
- étude des comptes administratifs et ERRD, affectation des résultats ;
- étude des plans pluriannuels de financement des investissements des établissements ;
- étude des dossiers de frais de siège ;
- suivi des renforts budgétaires en lien avec le pôle allocations de ressources ;
- exploitation des systèmes d'information : import CA, SIDOBA, TB ANAP.

4. Suivi administratif, contrôle et évaluation des établissements/services :

- en binôme avec le cadre, organisation des visites de conformité ;
- suivi de l'activité des établissements et services pour personnes handicapées ;
- contrôle de légalité ;
- conseil technique aux établissements/services.

5. Maltraitance, inspection en lien avec le cadre chargé de l'établissement/service :

- participation à la préparation et aux inspections.

6. Suivi des réclamations et des signalements :

- instruction des signalements et réclamations et participation aux commissions de suivi des réclamations et des signalements.

7. Situations individuelles :

- appui aux cadres sur le traitement des situations individuelles.

Interlocuteurs et partenaires :

- Conseil départemental 27 ;
- établissements et services médico-sociaux ;
- partenaires institutionnels.

Lien hiérarchique

Coordonnateur unité autonomie

Liens fonctionnels

Les pôles de la direction de l'autonomie et plus particulièrement le pôle « allocation de ressources », le délégué départemental, la MIC et la direction de l'attractivité des métiers et de la transformation numérique du système de santé (RH/CLACT)

Spécificités du poste / contraintes :

Déplacements à prévoir

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Il s'agit ici des compétences requises sur le poste et non des compétences acquises de l'agent

Expert : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer – Capacité à former et/ou à d'être tuteur. La notion d'expert est ici distincte des certifications ou agréments attribués par les ministères dans l'exercice de certaines fonctions spécifiques.
Maîtrise : connaissances approfondies – Capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles
Pratique : connaissances générales – Capacité à traiter de façon autonome les situations courantes ;
Initié : connaissances élémentaires, notions – capacité à faire mais en étant tutoré ;

Connaissances : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Environnement institutionnel et administratif		X		
Réglementation		X		
Finances publiques et gestion budgétaire			X	
Processus de planification et programmation		X		
Construction de tableaux de bord		X		

Savoir-faire : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Rédaction de compte-rendu		X		
Travail en équipe		X		
Capacité de synthèse		X		
Capacité d'analyse		X		
Animation d'équipe		X		
Expression écrite et orale		X		
Elaborer des méthodes d'intervention spécifiques		X		
Capacité à conseiller à l'écrit et à l'oral dans des délais contraints		X		
Concevoir et proposer des solutions innovantes et durables		X		
Savoir recueillir et exploiter les informations pertinentes		X		
Organiser la veille stratégique à partir des problématiques identifiées		X		
Travailler en réseau et en groupes de travail partenariaux		X		
Travailler en transversalité avec les autres équipes de l'Agence		X		
Travailler en complémentarité avec les Délégations départementales		X		
Capacité de réflexion, d'analyse et de prospective sur des sujets stratégiques et complexes		X		
Capacité à négocier, faire naître l'adhésion et convaincre		X		
Concevoir des plans d'action, piloter leur mise en œuvre et les évaluer		X		

Optimiser l'utilisation des ressources au regard d'une problématique donnée		X		
Mémoriser, synthétiser et exploiter des dossiers complexes		X		
Évaluer et analyser les risques et opportunités d'un dossier sensible		X		
Contextualiser et problématiser ses interventions, élaborer des méthodes d'intervention spécifiques		X		
Définir et proposer des mesures préventives et correctives adaptées en fonction de l'environnement		X		
Rédiger et assurer la sécurité juridique des écrits		X		
Réaliser un diagnostic et une analyse d'une situation donnée			X	

Savoir-être : E : expert / M : maîtrise / P : pratique / I : initié	E (4)	M (3)	P (2)	I (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		
Gérer les situations conflictuelles et avoir le sens de la médiation		X		
Mener ses activités en concertation avec une équipe pluridisciplinaire		X		
Avoir le sens de l'écoute et du dialogue		X		
Avoir une force de conviction		X		
Être force de proposition et d'innovation			X	
Faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle		X		
Témoigner d'une indépendance d'esprit et de jugement		X		
Apporter conseil et expertise dans un champ nécessitant une technicité très spécifique		X		
Savoir gérer le stress		X		
Savoir représenter l'institution avec rigueur, professionnalisme et le sens des responsabilités			X	