

FICHE DE POSTE

INTITULE

Gestionnaire allocation de ressources H/F

Familles professionnelles	Santé
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 : Secrétaire administratif de classe normale

Groupe RIFSEEP : 3

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 : Employé

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	Offre de soins
POLE	Financement et efficience de l'offre de soins

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

La direction de l'offre de soins a pour mission générale d'organiser et de garantir la qualité et la sécurité de l'accès aux soins - qu'il s'agisse des soins délivrés en ville ou en établissement de santé - sur l'ensemble du territoire normand. Dans ce cadre, elle s'assure du déploiement d'une offre de soins graduée (proximité / recours territorial / recours régional).

Elle est structurée en 6 pôles au niveau régional :

- Pôle appui des établissements de santé
- Pôle offre ambulatoire
- Pôle financement et efficience de l'offre de soins
- Pôle planification et organisation de l'offre de soins
- Pôle soins sans consentement
- Pôle performance

Par ailleurs, elle doit s'organiser pour répondre à la future loi de santé en participant à la structuration des parcours. Cet objectif est en effet devenu une nécessité devant l'évolution des maladies chroniques et le vieillissement de la population qui impose une évolution de notre système de santé historiquement centré sur le soin vers une prise en charge globale et continue des patients et usagers au plus proche de leur lieu de vie.

En matière de soins hospitaliers (assurés par les établissements de santé publics et privés), la direction de l'offre de soins élabore, met en œuvre et suit les thématiques du schéma régional d'organisation des soins dans son volet hospitalier et du futur schéma régional de santé dans ses composantes « offre de soins » : médecine-HAD,

chirurgie, périnatalité, psychiatrie, SSR, soins de longue durée, cardiologie interventionnelle, médecine d'urgence, réanimation/SI/SC, insuffisance rénale chronique, traitement du cancer, génétique, imagerie médicale, soins palliatifs-douleur et soins aux personnes détenues.

La direction de l'offre de soins décline les plans nationaux, propose et accompagne la mise en œuvre des recompositions territoriales, négocie et assure le suivi des dispositifs contractuels (en premier lieu, les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens), instruit les demandes d'autorisations d'activités de soins. Elle coordonne la procédure de gestion des dossiers de soins sans consentement avec les délégations territoriales. La direction de l'offre de soins assure l'accompagnement et le suivi des établissements de santé dans ses différentes composantes; qu'elles soient administratives, médicales (projets médicaux d'établissement) ou financières (EPRD, suivi budgétaire et financier, contrats de retour à l'équilibre...).

En matière de soins de ville, la direction de l'offre de soins définit la stratégie régionale dans l'objectif de diminuer les inégalités d'accès aux soins et de concourir au développement des parcours de soins coordonnés. Elle élabore, met en œuvre et suit le schéma régional d'organisation des soins dans son volet ambulatoire, agit pour favoriser l'installation, le regroupement et une répartition équilibrée des professionnels de santé sur le territoire, organise la permanence et la continuité des soins ambulatoires, négocie et assure le suivi des contrats (avec les professionnels de santé libéraux, les réseaux de santé) et se positionne comme l'interlocuteur des unions régionales des professionnels de santé.

De manière transversale, la direction de l'offre de soins alloue les ressources aux établissements de santé et autres structures bénéficiaires et contrôle l'utilisation des fonds accordés.

Au sein de la Direction de l'offre de soins de l'ARS Normandie – qui a pour mission générale d'organiser et de garantir la qualité et la sécurité de l'accès aux soins – le Pôle financement et efficacité de l'offre de soins est chargé de la gestion et du suivi des ressources des structures sanitaires. Il assure le pilotage régional des enveloppes hospitalières au regard des orientations nationales et régionales et organise la mise en œuvre des campagnes budgétaires et tarifaires des établissements de santé publics et privés.

Il constitue un pôle d'appui et de recours sur les trois principales missions suivantes :

- Allouer les ressources aux établissements de santé publics et privés, réseaux ou autres structures sanitaires ;
- Suivre et valider les données de valorisation de l'activité à travers le Programme de médicalisation des systèmes d'information (PMSI) ;
- Assurer le suivi financier et appuyer les établissements à l'efficacité, pour améliorer les prises en charge et structurer l'offre de soins.

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes encadrées : 0

Missions et activités principales du poste:

En collaboration avec les autres pôles de la direction de l'offre de soins et les référents thématiques, le gestionnaire allocation de ressources hospitalière et ambulatoire travaille de concert avec son binôme pour venir en appui du chargé de mission sur le pilotage et coordination de l'attribution des dotations allouées aux établissements de santé publics et établissements de santé privés ainsi qu'aux structures sanitaires de la région Normandie.

- 1- Il participe à l'ensemble des missions relatives à l'attribution des dotations (MIGAC, DAF, FMIS et FIR) aux établissements de santé publics et établissements de santé privés ainsi qu'aux structures sanitaires

de la région Normandie. Plus particulièrement, il participe pour tout ou partie des bénéficiaires de la région aux missions suivantes :

- Préparation des bases établissements
- Répartition des crédits de mesures nouvelles et des engagements
- Préparation des arrêtés et des notifications ainsi que tableaux de campagne
- Saisies des données dans HAPI et PEP'S et autres outils de reporting
- Rédaction et mise à jour des conventions, avenants CPOM et contrats tripartites
- Tâches spécifiques liées à la notification des crédits : dématérialisation des pièces (arrêtés, services fait, ordres de paiement, factures), travaux de secrétariat (envois mails, enregistrement des pièces en grand volume), Publipostage, alimentation des SharePoint FIR et CPAM: saisie et dépôt des pièces

2- Il est capable de venir en appui du chargé de mission sur la coordination de la campagne budgétaire des établissements publics et établissements de santé privés pour les dotations MIGAC, DAF, FMIS et FIR:

- Gestion des enveloppes en matière d'allocation de ressources
- est capable de rendre compte de l'exécution budgétaire et d'assurer le reporting
- participe au processus de contrôle interne
- est capable de répondre aux sollicitations des établissements et des différents pôles de l'ARS sur les crédits notifiés
- participe à la mise en place des nouveaux mécanismes de régulation en lien avec la réglementation (réformes de financement, valorisation des études médicales...)

3- Il participe au processus d'allocation de ressources des crédits du FIR ambulatoire selon des modalités définies avec le pôle offre ambulatoire.

4- Il participe et répond aux enquêtes nationales, et assure également le suivi et la centralisation des enquêtes régionales en matière d'allocation de ressources.

5- Il participe en collaboration avec le pôle appui des établissements de santé et les référents thématiques à l'évaluation et l'objectivation des dotations de missions d'intérêt général.

Dans ce cadre, il :

- Définit des méthodes de recueil d'information permettant l'analyse et le suivi des dossiers
- Analyse et synthétise des études d'impacts
- Assure le suivi des rapports d'activité ou bilan

Interlocuteurs et partenaires :

En interne :

- L'ensemble des directions de l'Agence

En externe :

- Les organismes d'assurance maladie
- Les établissements de santé de la région
- Les directions du ministère

Liens hiérarchiques :

Rattachement au chargé de mission allocation de ressources

Spécificités du poste / contraintes :

- Poste à forte responsabilité ;

- Fortes sollicitations sur des sujets complexes ;
- Forte disponibilité en période de campagne ;
- Communication avec des interlocuteurs institutionnels divers (directeur d'établissement, directeur financier, ...) ;
- Bonne connaissance des systèmes d'information ;
- S'investir dans des groupes de travail sur les projets et programmes portés par la DOS.

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 (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / P : pratique (niveau 2) / I : initié (niveau1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services de l'État dans le champ concerné			X	
Réglementation : Système de santé et financement assurance maladie		X		
Processus et règles d'allocation des ressources aux établissements sanitaires		X		
Réglementation : analyse financière, budgétaire et comptable sur les champs public et privé		X		
Systèmes d'information hospitaliers (PMSI, SAE...)		X		
Réglementation sur les professionnels de santé			X	
Réglementation : organisation et fonctionnement des établissements sanitaires		X		
Procédures administratives contentieuses			X	
Processus de planification de l'offre de santé			X	
Outils de mise en œuvre de notre politique de santé (CPOM, FIR, MIG/AC, ...)			X	
Le PRS de l'Agence et les schémas régionaux			X	
Le CPOM ÉTAT/ARS de l'Agence			X	

Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / P : pratique (niveau 2) / I : initié (niveau1)	Niveau de mise en œuvre			
	E (4)	M (3)	P (2)	I (1)
Travail en équipe		X		
Capacité de synthèse		X		
Capacité d'analyse		X		
Animation d'équipe		X		
Expression écrite		X		
Expression orale		X		
Techniques spécifiques		X		
Animer, gérer les compétences professionnelles, évaluer et accompagner une équipe			X	
Réaliser le diagnostic d'une situation donnée			X	
Créer et animer un réseau de partenaires			X	
Optimiser l'utilisation des ressources au regard des besoins du territoire			X	
Concevoir des plans d'actions et piloter leur mise en œuvre			X	

Accompagner les changements dans l'organisation de l'offre et la mise en œuvre des évolutions réglementaires sur le territoire			X	
Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle au service des objectifs de la Direction			X	
Mettre en œuvre les méthodes d'inspection et de contrôle			X	
Garantir la cohésion de l'équipe		X		
Savoir organiser le travail de l'équipe au quotidien et déléguer les tâches		X		
Travailler en transversalité avec les autres équipes de l'Agence			X	
Travailler en complémentarité avec les Délégations territoriales			X	
Analyser et exploiter des données budgétaires et financières		X		
Capacité de réflexion prospective sur des sujets stratégiques et complexes			X	
Assurer le suivi des modifications dans l'organisation de l'offre de santé			X	
Conduite de la gestion de projet			X	
Faire preuve de rigueur méthodologique et avoir le sens de l'organisation		X		
Savoir organiser et prioriser ses tâches		X		
Capacité à prendre des décisions dans un écosystème complexe et en mutation			X	
Capacité à négocier, faire naître l'adhésion et convaincre			X	
Évaluer les risques et opportunités d'un dossier sensible			X	
Maîtriser les techniques rédactionnelles administratives		X		
Capacité à adapter son discours à des publics diversifiés	X			
Niveau de mise en œuvre				
Savoir-être E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / P : pratique (niveau 2) / I : initié (niveau 1)	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		
Savoir affirmer son leadership		X		
Avoir une force de conviction		X		
Gérer les situations conflictuelles et avoir le sens de la médiation		X		
Avoir le sens de la collégialité au sein d'une équipe pluridisciplinaire		X		
Avoir le sens de l'écoute et du dialogue		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		
Savoir gérer le stress inhérent à la responsabilité du poste		X		
Savoir représenter l'institution avec rigueur, professionnalisme et le sens des responsabilités.	X			
Respect du code de déontologie de la fonction publique	X			