

Date de rédaction : octobre 2020

ASSISTANT.E DE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL - F/H

Délégation territoriale de Sarthe

Famille : Conception, promotion et mise en oeuvre des politiques et dispositifs d'intervention	Code : TCPM000007	Emploi type : Gestionnaire-Instructrice/ Instructeur administratif
--	-------------------	--

Direction / Délégation Territoriale	Délégation Territoriale de la Sarthe
Département/Mission	Parcours
Localisation géographique	Le Mans (72)

Catégorie / Niveau	Catégorie B (groupe Rifseep 2/ Niveau 4
Nécessité d'une Déclaration Publique d'Intérêt	Non

Missions de la Direction

La délégation territoriale constitue le point d'entrée principal des partenaires locaux et acteurs de santé sur son territoire, et accompagne le changement défini dans le Projet Régional de Santé et la stratégie nationale de santé sur le territoire :

- Porter une vision intégrée, transversale et systémique des enjeux du territoire ;
- Impulser et co-construire avec les acteurs au niveau infra-départemental des réponses facilitant les parcours de vie et de santé des populations ;
- Promouvoir des environnements et des comportements favorables à la santé.

Elle suscite et/ou accompagne les projets innovants ou expérimentaux du territoire.

La délégation territoriale de la Sarthe anime les instances de démocratie en santé et d'autres instances de niveau départemental ou infra-territorial. Elle pilote la sécurité sanitaire et environnementale et contribue à la gestion de crise et des situations sanitaires exceptionnelles.

Missions du département

Les départements Parcours mettent en œuvre le projet régional de santé en s'appuyant sur les animateurs/animatrices territoriaux de santé et les assistant(e)s de développement territorial.

L'approche par infra-territoire est privilégiée tout en garantissant une vision transversale des dossiers.

L'animation et le suivi des projets sont assurés sous la responsabilité du responsable du département Parcours avec l'appui d'un(e) assistant(e).

Finalité et missions principales du poste

Dans le cadre d'une collaboration étroite, l'assistant(e) de développement territorial accompagne le/les animateurs territoriaux dans l'organisation, la préparation et le suivi des actions, sur son territoire d'affectation.

Activités principales

1/ Participer à l'actualisation et à l'analyse des données des infra-territoires

- Renseigne et actualise les Fiches-contact/Portraits des territoires à partir des données existantes ; réalise la veille et le suivi des actualités des infra-territoires ; met à jour les contacts et les informations capacitaires de tous les acteurs...
- Renseigne et actualise le/les Diagnostic(s) territorial (aux) à partir des données existantes, explore et participe au recueil des indicateurs à disposition (SI, cartographies...) ; participe à l'analyse qualitative et quantitative des infra-territoires
- Participe dans ce cadre aux revues départementales et revues des infra-territoires
- Est le contact référent des Directions métiers pour son/ses infra-territoire(s)

2/ Gérer, suivre et faire le lien pour l'ensemble des projets déclinés sur le/les infra-territoire(s)

- Accueille et oriente des demandes et sollicitations de l'infra-territoire (mail et téléphoniques)
- Participe à la rédaction des réponses des acteurs des infra-territoires
- Participe à la gestion des plaintes, réclamation et EIG en lien avec les ATS concernés
- Assure le suivi et le reporting des actions/thèmes/travaux déroulés sur les infra-territoires; fait le lien et facilite le travail collaboratif avec les acteurs et les DM le cas échéant ; participe en collaboration étroite avec un/des animateurs territoriaux, à la gestion de projet efficiente des actions des territoires.

L'assistant assure par exemple :

- o Médico-social (PA/PH) : le suivi des CA, évaluations internes/externes, sollicitations PQ, suivi administratif des ESMS, participation aux visites de conformité (sous réserve)
 - o 1^{er} recours : les réponses et suivis des projets (MSP, CPTS...), suivi et reporting de la démographie des professionnels de santé sur les infra-territoires
 - o Prévention : diffusion des appels à manifestation d'intérêt, recensement et remontées des actions
- Assure particulièrement le suivi des CLS du/des infra-territoire(s) : alimentation du tableau de bord, élaboration et suivi de la convention, transmission fiches FIR...

3/ Faciliter l'organisation, le soutien logistique et être en appui du/des animateur(s) infra-territorial/aux.

- Optimise l'agenda et l'organisation des réunions en binôme avec le/les Animateur(s)
- Assure le secrétariat et soutien aux déplacements de l'animateur
- Participe autant que de besoin aux réunions de travail
- Est chargé du rangement et de l'archivage des documents/dossiers de l'/des infra-territoire(s) sur le réseau
- Renseigne de manière privilégiée le logiciel Main-Courante de l'ARS

4/ Assurer la gestion de plusieurs dossiers transversaux et/ou thématiques.

- Soutenir la responsable du département Parcours dans le suivi des crédits délégués dans le cadre du fonds d'intervention territorial (FIT), en lien avec les animateurs territoriaux de santé.
- Patients à Haut Risque Vital (PHRV) : instruction des demandes
- Casier judiciaire : instruction des demandes
- Vacances thérapeutiques : enregistrement des demandes
- Grève des médecins libéraux : réquisition
- Injonctions thérapeutiques et suivi socio-judiciaire : état de frais annuel à enregistrer pour mise en paiement par le siège
- Les arrêtés des conseils de surveillance
- La liste des médecins agréés
- Les réquisitions de médecins
- Le contrôle de légalité
- Le comité médical des praticiens

Cet aspect du poste est amené à évoluer.

Activités exceptionnelles, inspection, astreintes, gestion de crise/Conditions particulières

- Participe à la continuité de service organisée entre l'ensemble des assistant(e)s du département Parcours
- Participation à la gestion de crise en période ouvrée (sur volontariat, hors période ouvrée)
- Déplacements occasionnels sur le département et la région

Encadrement – Liens hiérarchiques et fonctionnels

Rattachement hiérarchique	Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du Département Parcours
Lien(s) fonctionnels	Avec les assistant(e)s et animateurs/trices territoriaux, la mission coordination, la conseillère médicale; avec les Directions Métiers
Réseau relationnel	Relations internes : avec l'ensemble des agents de la DT Relations externes : élus, professionnels de santé, les ordres professionnels, les établissements et services sanitaires et médico-sociaux...

Profil recherché

Titulaire d'un BAC+2, vous disposez idéalement d'une expérience sur des activités similaires et dans le domaine de la santé. Un plan de développement des compétences sera mis en œuvre en fonction du profil recruté.

Compétences attendues sur le poste	Niveau (1 à 4)*
Savoirs	
Connaître l'environnement institutionnel et administratif	3
Connaître les politiques de santé et leur déclinaison régionale	2
Connaître le cadre réglementaire de la santé publique	2
Connaître les outils bureautiques et collaboratifs	3
Savoir - faire	
Analyser une information, une donnée	3
Apporter une assistance administrative	4
Mettre en œuvre une méthode, une technique, un dispositif	4
Planifier les activités et les échéances	3
Prendre en compte un contexte	3
Rechercher des données, des informations	3
Rendre compte	3
Synthétiser des informations, des données	3
Travailler en équipe	4
Rédiger des documents	4
Savoir - Etre	
Aisance relationnelle	
Esprit d'équipe	
Esprit d'initiative	
Esprit de synthèse	
Etre autonome	
Etre rigoureux	
Faculté d'adaptation	
Réactivité	
Sens de l'organisation	

Niveaux de compétences : 1: Initié, 2: Pratique, 3: Maîtrise, 4: Expert

Dépôt de candidature	ars-pdl-recrutement-externe@ars.sante.fr
Date limite de candidature	22/11/2020
Informations sur le poste	Stéphan Domingo, Directeur de la Délégation Territoriale : stephan.domingo@ars.sante.fr 02 44 81 30 10 Audrey GUILLAS, Responsable du département Parcours : audrey.guillas@ars.sante.fr 02 44 81 30 09