

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

Chargé(e) de mission
« Adjoint au chef du programme SIMPHONIE »

H/F

Référence Répertoire Ministériel des Métiers (en cours)
RÉFÉRENCE RIME ([Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat](#)) ⁽²⁾

Domaine fonctionnel : Elaboration et pilotage des politiques publiques

Métier ou emploi-type : Chargé de mission

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N°

SDPF_PF1_09_CM
Adjoint au chef du
programme
SIMPHONIE

Catégorie : Encadrement supérieur ☐ A ☒ ou équivalent B ☐ C ☐

Cotation, s'il y a lieu :

Corps et grade : Directeur d'hôpital, Attaché d'administration, consultant

Poste vacant : Oui ☒ Susceptible d'être vacant ☐

Date de mise à jour :
Décembre 2015

Date de prise de poste souhaitée : Dès que possible

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : DGOS

Sous-direction : Pilotage de la Performance des offreurs de soins (SDPF)

Bureau : Efficience des établissements de santé publics et privés PF1

Sites : ☒ Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7^{ème} - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)
☐ Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14^{ème} – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)
☐ Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13^{ème} – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)
☐ Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15^{ème} – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel

Autres (adresse précise du site) :

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) :

La sous-direction veille à l'emploi optimal des ressources dont disposent les acteurs de l'offre de soins, ainsi que les conditions de leur efficience médico-économique. Dans ce cadre, elle propose les politiques et évalue les résultats des actions menées dans le champ de la performance.

Missions du bureau :

Les grands objectifs du bureau PF1 sont les suivants :

- Impulser la modernisation et l'amélioration continue de la qualité de la gestion des établissements de santé
- Evaluer les actions menées sur le champ de la performance
- Superviser la situation financière macro et micro-économiques des établissements
- Piloter la stratégie de soutien à l'investissement des établissements de santé

Ils se déclinent par les actions suivantes :

- Assurer la veille, l'évaluation et le pilotage des politiques d'amélioration de la performance des établissements : réaliser des études et évaluer les actions menées en lien avec les autres bureaux de la DGOS ; repérer de nouveaux leviers de la performance ; piloter en lien avec les autres bureaux de la DGOS les actions conduites par l'ANAP ; perfectionner les outils de mesure de la performance.
- Optimiser les processus de gestion interne des établissements en portant des programmes : programme PHARE sur les achats ; programme SIMPHONIE sur la simplification du parcours administratif du patient ; optimisation de la gestion du patrimoine et projet OPHELIE ; projet certification des comptes des établissements ; modernisation des normes budgétaires et comptables ; comptabilité analytique ; gouvernance des établissements ; dématérialisation de la chaîne de la dépense et de l'achat.
- Piloter et optimiser l'investissement hospitalier : piloter, suivre et évaluer les plans d'interventions au profit de l'investissement immobilier et en termes de système d'information ; optimiser la gestion des investissements (patrimoine, endettement, ...).
- Prévenir, piloter et évaluer la situation financière des établissements de santé : réaliser des études macro et micro-économiques ; piloter en lien avec les ARS et le COPERMO.
- Coordonner la définition du programme de travail de l'ANAP et participer à l'évaluation de ses actions.
- Participer à l'animation du travail avec les ARS dans le périmètre d'action du bureau.

Effectif du bureau (répartition par catégorie) :

1 chef de bureau, 2 adjoints, 15 chargés de mission, 1 gestionnaire financier, 1 assistante

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui ☐ Non ☒

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) :

Activités principales :

Au sein du pôle « Qualité de la gestion des établissements de santé », sous la responsabilité du chef de bureau, de l'adjoint responsable du pôle, du chef de programme SIMPHONIE, le chargé de mission a pour objectif principal **d'assister le chef de programme SIMPHONIE.**

Plus particulièrement, au sein de l'équipe projet SIMPHONIE, **le chargé de mission sera en charge de :**

- **Co-piloter, en lien direct avec le chef du programme SIMPHONIE, l'ensemble des chantiers du programme :**
 - o Planifier les travaux à mener sur l'ensemble des chantiers de SIMPHONIE, et en particulier la phase séjours du projet FIDES, et suivre leur avancement
 - o Organiser la généralisation progressive de SIMPHONIE
 - o Organiser la définition, le recueil et l'analyse des indicateurs de suivi du programme
 - o Coordonner et mettre en œuvre les évolutions législatives et réglementaires liées à SIMPHONIE
 - o Planifier et coordonner l'ensemble des intervenants sur le programme :
 - Equipes internes DGOS,
 - Partenaires institutionnels : DSS, CNAMTS, DGFIP, SGMAP, ANAP, ATIH, ASIP, CISS...
 - Partenaires des organismes complémentaires
 - Prestataires (structuration et pilotage des marchés de prestation)
 - o Accompagner les éditeurs de logiciels dans la phase de développement, d'expérimentation et de déploiement des modules logiciels nécessaires à la mise en œuvre d'ensemble du programme SIMPHONIE
 - o Participer aux actions de communication sur le programme (articles de presse, salons, congrès, communication à destination des ARS et des établissements, des fédérations hospitalières, des éditeurs de logiciels, ...)
 - o Accompagner les établissements dans la mise en œuvre de SIMPHONIE, en lien avec les ARS et les autres partenaires
- Au sein du programme SIMPHONIE, **prendre en charge les actions d'accompagnement au changement des acteurs hospitaliers et de professionnalisation de la chaîne de facturation-recouvrement**

Activités annexes ⁽⁷⁾ :

- Assister le chef de programme dans la coordination de SIMPHONIE avec les différents chantiers suivants :
- En lien avec le bureau PF1 : PESV2 retour, certification des comptes, retraitement comptable, Chorus Portail Pro, Pilotage de la facturation, ...
 - En lien avec le bureau PF3 et PF5 : mise en place des GHT
 - En lien avec le bureau R1:
 - o les chantiers réglementaires liés à la facturation des établissements de santé
 - o les évolutions des modalités de financement des activités des établissements de santé (en particulier SSR et psychiatrie)

Partenaires institutionnels ⁽⁸⁾ :

Au sein de la DGOS : l’ensemble des bureaux de la direction.
 A l’extérieur : ANAP, ASIP, ATIH, CNAMTS, fédérations hospitalières, DGFip, CISS, SGMAP, ARS, établissements de santé,....

Spécificités du poste / Contraintes ⁽⁹⁾ :

PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste ⁽¹⁰⁾ : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)

Connaissances ⁽¹⁰⁾

Connaissances expertes en gestion de projet
Connaissance solides en gestion des politiques publiques
Connaissance solide du secteur hospitalier et de ses acteurs
Connaissances solides de la chaine hospitalière accueil – admission / facturation / recouvrement

Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maitrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Capacité à gérer des projets complexes	X			
Capacité à organiser et structurer un programme de travail		X		
Capacité à proposer des solutions/ des évolutions des dispositifs/ politiques en place		X		
Capacité à rédiger des notes de synthèse et à mettre en avant les éléments structurants d’une décision		X		
<i>E - L’agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d’autres agents et être référent dans le domaine</i>				
<i>M - L’agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat</i>				
<i>A - L’agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d’un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements</i>				
<i>N - L’agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l’activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)</i>				

Savoir être nécessaire ⁽¹¹⁾ (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)
Aptitude au travail en équipe
Aptitude au travail en mode multi-partenarial
Rigueur et sens de l’organisation du travail
Autonomie
Ténacité
Esprit d’initiative

Expérience professionnelle

- ☐ le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle
☒ ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine de la gestion de projet dans le secteur hospitalier
- Types de profils recherchés :
- o Directeur d’hôpital
 - o Directeur d’établissement sanitaire et social
 - o Attaché d’administration hospitalière, attaché d’administration centrale ou attaché territorial expérimenté
 - o Consultant
 - o ...
- Exemples d’expériences recherchées :
- o Chef de projet sur des missions de la performance dans les établissements de santé publics ou privés

FORMATION

Formations prévues dans le cadre de l’adaptation au poste de travail (T1)	
1	
2	
3	
Autres formations utiles au poste	
1	
2	

Durée d’affectation souhaitée sur le poste : 3 ans
--

CONTACTS
- Hélène CART-GRANDJEAN (chef du bureau PF1) : helene.cart-grandjean@sante.gouv.fr - Julie LAGRAVE (adjointe chef du bureau PF1) : julie.lagrange@sante.gouv.fr - Gilles HEBBRECHT (chef du programme SIMPHONIE) : gilles.hebbrecht@sante.gouv.fr