



FPE

n°

Cotation :

Code RenoiRH :

Durée d'affectation :

Délai de candidature :

Cliquez ici pour entrer une date.

**Intitulé du poste**

Chargé de mission « Qualité et pertinence des parcours de soins »

**Domaine fonctionnel**

Elaboration et pilotage des politiques publiques

**Emploi-Type**

Chargé de mission

**Grade**

A ou équivalent

**Date de prise de poste souhaitée** 02/01/2019

**Catégorie statutaire**  Encadrement supérieur  
 A  
 B  
 C

**Statut du poste**

susceptible d'être vacant

**Description du poste** (Si vous souhaitez passer à la ligne avec : **Shift ↑ et touche Entrée simultanément**)

Encadrement (oui ou non) : Non

**Activités principales :**

Proposer et impulser les actions relatives à l'amélioration de la qualité, de la sécurité et de la pertinence des soins, en lien avec la coordination des parcours ;

- contribution à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des mesures de financement à la qualité et au développement d'indicateurs de résultats.
- contribution à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des référentiels de parcours,
- suivi des indicateurs d'efficacité clinique et d'expérience patient sur les pathologies fréquentes : élaboration, mise en œuvre, évaluation des résultats, en lien avec la pertinence.

Contribuer à l'amélioration de la lisibilité et de la pertinence des parcours, en prenant en compte les différents dispositifs de coordination des prises en charge.

Contribuer à l'actualisation de la réglementation.

Appuyer le bureau « évaluation, modèles et méthodes » dans la déclinaison de la politique pertinence et le financement à la qualité.

**Activités annexes :**

- Préparer les éléments de dossier de presse et éléments de langage ;
- Répondre aux questions écrites, aux courriers et aux courriels ;
- Participer à des colloques, intervenir en tant que représentant du Ministère ;
- Contribuer aux réponses aux divers rapports (Cour des Comptes, Sénat, IGAS...).

**Partenaires institutionnels :**

- Autres directions d'administration centrale (DGS, DSS, DGCS).
- Acteurs externes : ATIH, OMEDIT, DREES, ANSM, ANAP, INCA, HAS, ARS, ANSP, Sociétés savantes, Fédérations hospitalières.

**Spécificités du poste / Contraintes :**

Nécessité d'une bonne connaissance du milieu hospitalier, de l'organisation des soins et de la qualité ; de ce fait le poste ne peut pas convenir à un premier poste.

**Profil souhaité** (Si vous souhaitez passer à la ligne avec : **Shift ↑ et touche Entrée simultanément**)

Indiquez les compétences requises sur le poste ainsi que la lettre correspondant à la légende ci-dessous.

**E** : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

**M** : Mettre en œuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

**A** : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

**N** : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

**Connaissances :**

- Conseil et assistance aux autorités : M
- Droit de la santé : M
- Organisation du travail : M
- Gestion de projet : M
- Analyse et synthèse stratégique : M
- Analyse des besoins et de l'existant : E
- Rédaction de document technique : M
- Animation de groupes : M
- Bureautique (tableur et graphique, traitement de texte, power point) et gestion de bases de données : M
- Expression orale et écrite : M
- Communication : M
- Par ailleurs, il est demandé à l'agent titulaire du poste de maîtriser les outils informatiques courants : M

**Savoir-être** : Indiquez au moyen de \*\*\* en fonction des attentes

- Travail en équipe : M
- Capacité d'adaptation : M
- Autonomie : M
- Rigueur dans l'exécution des tâches : M
- Capacité d'initiative : M
- Réactivité : M

**Expérience professionnelle :**

Le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle (oui ou non) : Non

Une expérience professionnelle est souhaitée dans le domaine avec notamment une :

- Bonne connaissance du milieu hospitalier et de l'organisation des soins
- Connaissance du financement des établissements de santé
- Bonne connaissance des indicateurs de qualité et de la certification HAS

Des compétences en statistique seraient un plus.

**Localisation administrative et géographique**

Direction :

DGOS

Sous-direction :

SDPF

Bureau :

PF2 Qualité et sécurité des soins

**Sites** :  **Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7<sup>ème</sup> - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)**

Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14<sup>ème</sup> – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)

Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13<sup>ème</sup> – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)

Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15<sup>ème</sup> – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel

Autres (adresse précise du site) :

--

**Description du bureau ou de la structure** (Si vous souhaitez passer à la ligne avec : **Shift ↑ et touche Entrée simultanément**)

La Direction Générale de l'Offre de Soins (DGOS) a pour objectif stratégique, entre autres, de garantir l'efficacité et la qualité de l'offre de soins. Le bureau de la qualité et de la sécurité des soins incarne tout particulièrement cette priorité. Un objectif commun réunit cette équipe : l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins, tout au long du parcours du patient.

Pour y répondre, le bureau est organisé en 2 pôles.

1) Le pôle qualité et sécurité des soins qui regroupe les missions suivantes :

- ü La promotion des politiques et dispositifs concourant à la qualité des soins
- ü Le pilotage de la politique relative aux indicateurs de qualité et de sécurité des soins en lien avec la HAS, incluant développement de nouveaux indicateurs de résultats en lien avec les priorités de santé publique.
- ü La sécurité des structures et l'évaluation des risques techniques associés aux soins.
- ü La définition des conditions techniques de fonctionnement dans le cadre des autorisations d'activités.
- ü L'appui sur les procédures de reconnaissance de structures de recours et de référence et l'animation de ces structures.
- ü Le programme de lutte contre les infections associées aux soins (PROPIAS).
- ü La qualité, la coordination et la pertinence des parcours.
- ü L'organisation et la gestion d'actions de communication comme la SSP (semaine sécurité des patients), la MMP (Mission Mains Propres).

**Suite de la description**

2) Le pôle produit de santé qui regroupe les missions en lien avec la politique de qualité de la prise en charge thérapeutique du patient ;

- ü Le droit des pharmacies à usage intérieur.
- ü La gestion et le suivi des médicaments et dispositifs médicaux de la liste en sus.
- ü La fluidité des parcours de soins et la prise en charge des molécules onéreuses.
- ü La participation aux travaux du CEPS et de la HAS.
- ü L'appui aux missions des OMEDIT.

Ces pôles thématiques ont vocation à s'articuler entre eux afin de concourir à une approche intégrée « Qualité et Sécurité des soins » des dossiers transversaux pris en charge par le bureau.

**Organisation interne du bureau**

- Un chef de bureau et deux adjoints encadrent le bureau. Les adjoints assurent l'intérim du chef de bureau. Les postes de conseillers experts (médecin, juriste) sont transversaux, venant en appui des personnes chargées des politiques d'intervention.

**Effectif du bureau (répartition par catégorie) :**

- 1 chef de bureau catégorie A
- 2 adjoints catégorie A
- 10 chargés de missions, catégorie A
- 1 assistante catégorie C
- 1 ou 2 internes de santé publique et/ou de pharmacie

**Informations complémentaires** *(Si vous souhaitez passer à la ligne avec : Shift ↑ et touche Entrée simultanément)*

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

- 1
- 2
- 3

Autres formations utiles au poste

- 1
- 2
- 3

Contacts : (mails et téléphone)

- Emmanuelle Cohn : emmanuelle.cohn@sante.gouv.fr
- Anne Vitoux : anne.vitoux@sante.gouv.fr
- Eliane Maaliki : eliane.maaliki@sante.gouv.fr