

## VACANCE DE POSTE

### INTITULE DU POSTE

**DIRECTEUR/DIRECTRICE DELEGUE-E A L'OFFRE DE SOINS**

**Date de prise de fonction souhaitée**

1<sup>er</sup> Juillet 2021

### CORRESPONDANCE REPERTOIRE DES EMPLOIS-TYPE

Famille professionnelle : Pilotage et animation des services et des grands projets / Santé

Code et libellé emploi : TPIL000001 Cadre d'équipe dirigeante / TSAN000001 Administrateur-trice de santé publique

Code poste RENOIRH : RH00012685

### LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

**Agence Régionale de Santé de Nouvelle-Aquitaine**

Espace Rodesse

103 bis rue Belleville

CS91704

BORDEAUX CEDEX

Direction : Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie

Service : Direction

**Localisation géographique du poste : Bordeaux**

### PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

Catégorie : Encadrement supérieur

Corps et grade : Directeur-trice d'hôpital/ Administrateur-trice civil-e / Inspecteur-trice de l'action sanitaire et sociale (ICE ou HC) /

Groupe RIFSEEP : 1 pour le corps des IASS / NC pour les autres corps

NBI :  Oui  Non

Personnel sous statut convention collective :

Catégorie : Agent-e de direction

Poste d'encadrement :  Oui  Non

Nombre de personnes à encadrer : autorité fonctionnelle directe sur les 4 responsables de pôles de la direction.

Fonction soumise à DPL :  Oui  Non

## DESCRIPTION DE LA DIRECTION

**La Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie (DOSA)** pilote la politique régionale de l'offre de soins libérale et hospitalière, ainsi que l'offre médico-sociale (personnes âgées et personnes en situation de handicap). Elle a en charge l'optimisation des parcours de santé, gère les autorisations, les appels à projets, la contractualisation (hors financement) et l'appui à la performance des établissements. Elle participe également à la gestion de la démographie des professions de santé et au suivi des dispositifs de formation des professions médicales et paramédicales. Elle est enfin, chargée du développement des systèmes d'information en santé et de la coordination de projets et de la politique d'investissement.

Ainsi, **la Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie** est composée de quatre pôles :

- un Pôle Performance et Investissement,
- un Pôle Offre de soins,
- un Pôle Autonomie,
- un Pôle Gestion et Formation des professionnels de santé.

## DEFINITION ET ACTIVITES DU POSTE

Dans le cadre de la future réorganisation de la Direction concernée, les missions définies ci-dessous sont susceptibles d'évoluer.

Définition du poste : *Apporter son appui au Directeur de l'offre de soins et de l'autonomie dans la définition et la mise en œuvre des objectifs de la direction et de la stratégie régionale, également dans la gestion des relations et négociations partenariales principalement dans le domaine de l'offre de soins hospitalière.*

Activités essentielles :

*Activités managériales :*

- Encadrer, animer une équipe et manager les personnes qui la composent de façon à en promouvoir la transversalité entre les pôles,
- Gérer, développer et évaluer les compétences de son équipe,
- Harmoniser les pratiques au sein des équipes,

*Activités dans le champ métier :*

- Assurer la suppléance du Directeur de l'offre de soins et de l'autonomie, spécifiquement sur le champ de l'offre de soins, notamment en termes de représentation interne et externe de l'agence,
- Assurer le suivi des relations avec les trois Centres Hospitaliers Universitaires de la région Nouvelle Aquitaine ainsi que l'Institut Bergonié et la coordination des projets de recherche en relevant ;
- Contribuer à l'ensemble des politiques et dispositifs relevant du périmètre de la DOSA :
  - Organisation et développement de l'offre en matière de soins hospitaliers et de ville
  - Promotion de la performance de l'offre de soins
  - Structuration de la politique des investissements hospitaliers
  - Pilotage des démarches de contractualisation et de coopération
  - Pilotage de la politique en matière de formation et de gestion et des ressources humaines en santé,
  - Développement et structuration des SI en santé

- Mobiliser les acteurs et partenaires de santé :
  - Animer les travaux de la DOSA dans le cadre des instances de démocratie sanitaire et de gouvernance (tout particulièrement la CSOS)
  - Venir en appui des délégations territoriales dans la mise en œuvre de l'animation territoriale,
- Animer et piloter des thématiques régionales et/ ou transversales par délégation du directeur de la DOSA:
  - Conduire des négociations avec les fédérations hospitalières, URPS ou autres partenaires institutionnels
  - Piloter des thématiques régionales sur délégation du Directeur de l'offre de soins et de l'autonomie,

Activités annexes :

- Participation aux inspections contrôles selon statut,

Relations internes : Ensemble des directions de l'agence.

Relations externes : Administrations centrales, Fédérations hospitalières, URPS, conseils de l'ordre, collectivités territoriales, directeurs des établissements et services sanitaires et médico-sociaux, partenaires de démocratie sanitaire...

Spécificités du poste / Contraintes :

- Participation au système d'astreinte régionale,
- Management d'équipes à distance, localisées sur plusieurs sites et relevant de statuts variés,
- Horaires atypiques pour s'adapter aux partenaires

Rattachement hiérarchique : Directeur de l'offre de soins et de l'autonomie

**COMPETENCES REQUISES**

<b>Connaissances (E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions)</b>	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>N</b>
CULTURE PLURIDISCIPLINAIRE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DROIT/RÉGLEMENTATION	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENVIRONNEMENT ADMINISTRATIF, INSTITUTIONNEL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANAGEMENT/PILOTAGE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Savoir-faire (E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions)</b>	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>N</b>
ACCOMPAGNER UN CHANGEMENT, UNE RÉFORME, UN DISPOSITIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMMUNIQUER DANS UN CONTEXTE DE CRISE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DIRIGER UNE STRUCTURE, UN SERVICE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÉLABORER UNE STRATÉGIE, UNE POLITIQUE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REPRÉSENTER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANAGER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FIXER UN OBJECTIF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
NÉGOCIER	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TRAVAILLER EN PARTENARIAT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Savoir-être (E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions)</b>	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>N</b>
ESPRIT D'INITIATIVE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ÊTRE DIPLOMATE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AISANCE RELATIONNELLE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

APTITUDE À L'ÉCOUTE	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CAPACITÉ À COMMUNIQUER	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MAÎTRISE DE SOI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FACULTÉ D'ADAPTATION	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FAIRE PREUVE DE LEADERSHIP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SENS DES RESPONSABILITÉS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Cotation des Savoirs, Savoir-faire et Savoir-être**

Expertise - 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 (niveau 4 du dictionnaire des compétences)

Maîtrise - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat (niveau 3 du dictionnaire des compétences)

Application - 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 (niveau 2 du dictionnaire des compétences)

Notion - 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...) (niveau 1 du dictionnaire des compétences)

**EXPERIENCE 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

**CANDIDATURE**

<b>Contact</b>	<p><b>Monsieur Samuel PRATMARTY – Directeur de l'offre de soins et de l'autonomie</b>  <b>05.57.01.44.40</b></p> <p>Service recrutement ARS Nouvelle-Aquitaine : <a href="mailto:ARS-NA-RECRUT@ars.sante.fr">ARS-NA-RECRUT@ars.sante.fr</a></p>
<b>Modalités de candidature</b>	<p><b>Pour tout candidat : CV + lettre de motivation à joindre à votre candidature sur l'espace candidat.</b></p> <p><b>Préciser votre statut actuel sur votre CV (fonction publique d'origine, corps, niveau CCN, CDI, CDD...).</b></p> <p><b>Pièce complémentaire pour les fonctionnaires : remplir impérativement le formulaire de demande de mutation ou de prise en charge validé par la hiérarchie.</b></p>
<b>Date limite de dépôt</b>	<b>20 Mai 2021</b>

**Le jury est soucieux du respect du principe de non-discrimination et s'engage pour la diversité et l'égalité professionnelle. Tous les postes de l'ARS sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**