

Référence de l'annonce : DSIN-CDI-2022-01 bis

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap

POSTE

Poste	Chargé de mission « Programmation scientifique » (f/h)
Catégorie d'emploi	1
Emploi repère	Conseiller administratif ou technique (f/h)
Type de contrat	Contrat à durée indéterminée à temps plein Détachement fonction publique d'Etat, Territoriale ou Hospitalière possible.
Motif	Remplacement
Rémunération	Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire
Prise de fonction	Dès que possible
Renseignements	Sur le poste : Anne-Catherine Viso, Directrice de la Direction Scientifique et International - tél : 01 41 79 67 81 Sur le recrutement : Marie-Christine Morel, Chargée du recrutement et de la mobilité à la DRH – tél : 01 41 79 68 28

LOCALISATION GEOGRAPHIQUE

Adresse	Le siège de l'agence est situé à Saint-Maurice (94). L'agence dispose d'implantations régionales auprès des agences régionales de la santé. Localisation du poste : Site de Saint-Maurice (siège) - 12 rue du Val d'Osne à Saint-Maurice (94)
----------------	---

PRESENTATION DE L'AGENCE

Santé publique France est l'agence nationale de santé publique française. Etablissement public de l'Etat sous tutelle du ministre chargé de la santé créée par l'ordonnance 2016-246 du 15 avril 2016, elle intervient au service de la santé des populations. Agence scientifique et d'expertise du champ sanitaire, elle a pour missions :

- 1° L'observation épidémiologique et la surveillance de l'état de santé des populations ;
- 2° La veille sur les risques sanitaires menaçant les populations ;
- 3° La promotion de la santé et la réduction des risques pour la santé ;
- 4° Le développement de la prévention et de l'éducation pour la santé ;
- 5° La préparation et la réponse aux menaces, alertes et crises sanitaires ;
- 6° Le lancement de l'alerte sanitaire.

Santé publique France est dirigée par une directrice générale, assistée d'une directrice générale adjointe, d'une directrice scientifique et d'une directrice de cabinet. L'Agence est organisée autour de quatre conseils (Conseil d'Administration, Conseil scientifique, Comité d'Ethique et de Déontologie et Comité d'orientation et de dialogue), de directions scientifiques et transversales, et de directions assurant le support et le soutien à l'activité. L'Agence dispose d'implantations régionales (Cellules régionales) auprès des agences régionales de la santé. Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de 6 grands enjeux : anticipation, préparation et réponse aux menaces de santé publique, dont les épidémies ; numérique en santé publique ; Santé environnementale, changement climatique, environnements de travail ; fardeau des maladies et de leurs déterminants, efficacité des interventions et retour sur investissement de la prévention ; Stratégie de prévention, marketing social et approche par populations ; Inégalités sociales, vulnérabilités territoriales.

AFFECTATION

Direction	Direction Scientifique et International (DSIn) La Direction Scientifique et International, en tant que direction d'appui transversal a pour missions principales: <ul style="list-style-type: none"> • L'appui à la stratégie de l'Agence, à sa politique scientifique et au développement de l'expertise en santé publique ; • La gestion des connaissances et de l'information scientifique et technique au service de la qualité scientifique et de l'expertise de l'agence ; • Le renforcement des compétences collectives en santé publique ; • La collaboration européenne et internationale, la participation aux instances européennes, le soutien à l'élaboration des positions françaises ; • La gestion de l'archivage (Records management) et la valorisation du patrimoine scientifique et intellectuel de l'Agence ; • La coordination du programme inégalités sociales et territoriales de santé ;
------------------	--

La Direction est composée d'une vingtaine d'agents, elle accueille régulièrement des apprentis et stagiaires.

La Direction assure le secrétariat du conseil scientifique, du comité d'orientation et de dialogue et comité d'éthique et de déontologie.

La Direction accueille et contribue au secrétariat de IANPHI (International Association of National Public Health Institutes) qui est une association internationale à but non-lucratif de droit belge, constituant un réseau de 110 d'instituts nationaux de santé publique de 95 pays regroupés au sein de quatre réseaux régionaux (Afrique, Amérique latine, Asie et Europe).

DESCRIPTION DU POSTE

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre.

La programmation pluriannuelle de l'agence est structurée autour de 6 enjeux stratégiques. L'atteinte des objectifs opérationnels de chacun de ces enjeux est assuré par la mise en œuvre d'un ensemble de projets et d'activités cohérentes avec les orientations stratégiques définies ainsi qu'avec les stratégies, plans et politiques publiques de santé.

Sous la supervision de la directrice et de son adjoint, le chargé de mission contribuera à la réalisation des activités et missions suivantes :

Missions / Activités

Préparer, mettre en œuvre et suivre la programmation scientifique de l'agence :

- Coordonner la formalisation du programme de travail annuel de l'Agence ;
- Assurer le suivi de la programmation de l'agence, au travers d'indicateurs pertinents pour différents niveaux de reporting (opérationnel et stratégique), les faire évoluer en cas de nécessité ;
- Assurer le déploiement, l'administration et les évolutions des outils mis en place pour la programmation et organiser les formations nécessaires à leur bonne utilisation ;
- Proposer, animer et suivre, en lien avec la directrice scientifique, un plan pluriannuel d'évaluations (internes ou externes) des dispositifs de surveillance, d'interventions ou de programmes mis en œuvre par l'agence;
- Conseiller les directions pour le cadrage, la planification et le suivi de leurs projets ;
- Analyser, restituer, et suivre la bonne prise en compte des recommandations formulées par les instances placées auprès de l'agence (Conseil Scientifique, Comité d'éthique et de déontologie, Comité d'orientation et de dialogue, Conseil d'administration) dans la stratégie scientifique de l'agence ;

Assurer le fonctionnement du dispositif d'évaluation scientifique des projets de l'agence.

- Assurer le secrétariat scientifique du Comité collégial d'évaluation des projets (CCEP) en lien avec la présidente du comité (Directrice scientifique de l'Agence) ;
- Organiser, préparer, et assurer la tenue des sessions du CCEP (8 à 10 sessions par an) ;
- Elaborer le programme de travail du comité à partir du recensement des projets, activités, collaborations à évaluer ;
- Actualiser les modalités et outils d'évaluation scientifique des projets et activités en tenant compte du cycle de programmation de l'Agence ;
- Rédiger les comptes rendus et avis du comité sur la qualité scientifique et le niveau de priorité des projets ou activités examinés ;
- Rendre compte des décisions de la Direction Générale aux porteurs de projets ;
- Suivre la bonne mise en œuvre des avis et recommandations du CCEP par les directions Métier ;

PROFIL RECHERCHE

Niveau/Diplôme

Master 2 ou équivalent (BAC+5 profil santé publique, méthodes d'évaluation, et/ou pilotage des politiques en santé)

Aptitudes et Compétences

Il est attendu pour ce poste :

Connaissances :

- Connaissance des politiques dans le domaine de la santé publique ;
- Connaissance des méthodes et outils de programmation d'une organisation (conception, suivi, évaluation).
- Maîtrise des méthodes et outils de gestion de projet : une expérience réussie en tant que chef de projet est un atout.
- Compréhension des enjeux en matière de planification et d'allocation de ressources ;
- Une expérience dans conception ou l'évaluation de programmes ou projet de santé publique serait un plus;

Compétences :

- Capacité d'analyse et de synthèse;
- Rigueur et sens de l'organisation
- Excellentes aptitudes rédactionnelles ;
- Maîtrise avancée des outils informatiques et bureautiques ;
- Bon niveau d'anglais (écrit et oral).

Compétences relationnelles :

- Capacités de négociation ;
- Excellente communication orale et écrite,
- Capacité à former, informer et accompagner;
- Autonomie, initiative et force de proposition ;
- Recherche d'informations pertinentes et de solutions ;
- Adaptabilité ;
- Capacité à travailler en équipe.

POUR POSTULER

Adresser les candidatures (lettre de motivation + CV) en indiquant la référence de l'annonce par courriel à :
recrut@santepubliquefrance.fr