

AVIS DE VACANCE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

REFERENT.E TRANSPORTS SANITAIRES ET PROFESSIONNELS DE SANTE

Référence : FP2AFS09 (UCANSS : Néant)

Famille professionnelle : AFFAIRES SOCIALES

Emploi-type : OPÉRATRICE.EUR D' ACTIONS DE SANTE

Catégorie d'emploi : B ou B+ Groupe RIFSEEP : 3 Niveau de qualification (UCANSS) : 4

Structure

Agence régionale de santé de Guyane

Localisation administrative et géographique

66, avenue des Flamboyants - C.S 40696 - 97336 Cayenne Cedex – Guyane Française

Contexte et enjeux de la fonction

L'agence régionale de santé (ARS) de Guyane est un établissement public administratif de l'Etat créé le 1er avril 2010, doté de la personnalité civile et d'une autonomie financière.

L'ARS définit et implante les politiques de santé en région, régule l'offre sanitaire médico-sociale, garantit la veille et la sécurité sanitaire et contribue avec l'Assurance Maladie à la gestion du risque assurantiel.

L'établissement est composé d'environ 80 collaborateurs répartis en 5 directions : direction de la santé publique (DSP), direction de l'offre de soins (DOS), direction de l'autonomie (DA), direction des services comptables et financiers, et secrétariat général.

La direction de l'offre de soins se compose de 14 agents et de 3 services que sont le service de l'offre de soins, celui de l'offre ambulatoire et celui de la qualité et performance.

Missions clefs et activités principales

Le/la REFERENT.E TRANSPORTS SANITAIRES ET PROFESSIONNELS DE SANTE aura pour principales missions et activités :

TRANSPORTS SANITAIRES

1. Gestion et instruction des dossiers administratifs de transports sanitaires :

- Demandes initiales ou modifications d'agrément
- Suivi des dossiers
- Contrôle des véhicules sanitaires et des locaux
- Réception et traitements des différents documents (déclarations des transporteurs sanitaires liées aux véhicules et personnels)
- Contrôle sur pièces et vérification des documents

2. Développement de procédures, de supports et d'outils

- Rédaction de modèles-types et des procédures d'enregistrement
- Organisation de réunions techniques avec les partenaires et établir des comptes-rendus
- Travail sur la dématérialisation du suivi administratif des transports sanitaires

3. Veille informative et communication

- Participer aux réunions des groupes de référents ministériels et à la remontée d'informations
- Diffuser des informations métiers et réglementaires aux gérants des transports sanitaires : bonnes pratiques, évolutions juridiques, rappels réglementaires, appels à projets...

4. Secrétariat des instances transports sanitaires

- Organisation du sous-comité du secteur désigné en lien avec le responsable du service et de son secrétariat (convocations, ordre du jour, compte-rendu)
- Rédaction du ou des arrêtés de composition du CODAMUPS-TS et suivre les modifications
- Suivi des décisions prises

5. Contribution aux activités stratégiques suivantes

- Le pilotage régional des quotas départementaux d'autorisations de transport sanitaire
- La coordination régionale en matière d'organisation des transports sanitaires (gestion des quotas, optimisation de l'utilisation des vecteurs, organisation de la garde départementale, développement de nouveaux types de transport)
- L'animation des réflexions régionales pour une optimisation du recours au transport sanitaire
- L'organisation de la garde ambulancière (animation de la réflexion territoriale portant sur la révision des cahiers des charges de la PDSA/PDSE)
- La coordination des opérations d'inspections/contrôles
- La gestion des contentieux relatifs à ce secteur d'activité

PROFESSIONNELS DE SANTE

6. Gestion des répertoires partagés des professionnels de santé

- Enregistrement des diplômes paramédicaux sur ADELI
- Equivalence de diplômes
- Coordinateur du RPPS
- Saisie des informations sur le site PAPS (Plate-forme d'Appui aux Professionnels de Santé)
- Participations aux travaux liés à l'installation des professionnels de santé en Guyane en lien avec l'Assurance Maladie

7. Aide à l'organisation des concours délocalisés

E-SANTE

8. Participation aux travaux e-santé de l'agence

- Communication et mise à jour du Répertoire Opérationnel des Ressources (ROR) pour le secteur ambulatoire

Interlocuteurs et partenaires: CGSS, préfecture, transporteurs sanitaires, membres du sous-comité des transports sanitaires, Institut de formation ambulanciers (IFA), professionnels de santé.

Les activités ci-dessous peuvent faire l'objet d'une évolution en fonction des enjeux de la direction et des mouvements de personnels qui pourraient avoir lieu.

Positionnement

L'agent(e) est placé(e) sous l'autorité hiérarchique du responsable du service de l'offre de soins ambulatoires, du suivi des professionnels de santé et des transports sanitaires.

Environnement

L'agent(e) travaille en étroite collaboration avec les membres de la direction de l'offre de soins et en transversalité avec les autres services de l'ARS, ses partenaires privés ou institutionnels.

Profil recherché

Agent de catégorie B ou B+
Une expérience professionnelle similaire serait appréciée.

Compétences

Savoir	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Environnement institutionnel et administratif ▪ Processus et circuits de prise de décision ▪ Cadre légal et réglementaire des transports sanitaires ▪ Enjeux du secteur ▪ Notions en conduite de projet
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Travailler avec des partenaires ▪ Proposer des solutions préventives et correctives adaptées ▪ Discerner les enjeux, anticiper et prendre des initiatives ▪ Notion pour organiser une veille juridique et informatique ▪ Communiquer à l'interne ou à l'externe
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir représenter l'institution avec rigueur et professionnalisme ▪ Travailler en équipe et avoir le sens de la collégialité au sein d'une équipe pluridisciplinaire ▪ Faire preuve de réserve et de discrétion professionnelle ▪ Avoir le sens de l'écoute et du dialogue ▪ Être force de propositions et d'innovation ▪ Faire preuve de réactivité

Votre contact au sein de la structure	<p>Sébastien FIRROLONI Directeur de l'offre de soins CS 40696 – 97336 Cayenne CEDEX Courriel : sebastien.firroloni@ars.sante.fr</p>
--	---

Date d'échéance	<p>Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer par voie électronique ou par courrier au plus tard le 06 mars 2020 à :</p> <p>- <u>par voie électronique</u> :</p> <p>Johannel SMOCK Responsable des ressources humaines de l'ARS de Guyane Courriel : ars-guyane-ressources-humaines@ars.sante.fr</p> <p>- <u>ou par voie postale</u> au 66 avenue des flamboyants – CS 40696 – 97336 Cayenne Cedex</p> <p>Poste à pourvoir dès que possible.</p>
------------------------	---