



RESPONSABLE DE LA CELLULE ALLOCATION DE RESSOURCES AUX ETABLISSEMENTS ET SERVICES MEDICO SOCIAUX

(H/F)

CONTEXTE ET ENJEUX DE LA FONCTION

La Guyane, 2^{ème} plus vaste région de France, est un territoire possédant de très forts leviers de développement. Les problématiques et enjeux liés à la pyramide des âges en évolution constante, à la densité hétérogène en font un territoire où les politiques de santé prennent tout leur sens.

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 de 70 collaborateurs répartis en 6 directions : direction de la santé publique (DSP), direction de l'offre de soins (DOS), direction de l'autonomie (DA), direction de la comptabilité et des affaires financières, cabinet et du secrétariat général.

MISSIONS CLES

Au sein de la Direction de l'autonomie et sous l'autorité hiérarchique de la directrice le responsable de la cellule allocation de ressources, en lien avec l'agent de tarification assure le pilotage des campagnes budgétaires et élabore les outils de suivi.

Le responsable est chargé de décliner et d'adapter au territoire les orientations et priorités nationales en matière d'allocation de ressources en lien avec la cellule organisation de l'offre et des parcours.

ACTIVITES PRINCIPALES

A. Organise et coordonne les différentes campagnes budgétaires en proposant à la direction des outils de suivi et de pilotage

Préparation des tableaux de pilotage de campagnes de tarification des établissements et services du secteur personnes âgées, personnes en situation de handicap et personnes à difficultés spécifiques

Participation aux groupes de travail ARS organisés par la CNSA sur les campagnes budgétaires

B. Est chargé(e) de la tarification des établissements et services médico-sociaux et du contrôle budgétaire des établissements et services

Gestion rigoureuse de l'enveloppe régionale en lien avec la cellule organisation de l'offre et des parcours

Analyse les budgets prévisionnels, les états prévisionnels de recettes et de dépenses, plans pluriannuels d'investissement, les documents de clôture : comptes administratifs, états réalisés de recettes et dépenses, rapport financier, bilan, compte de résultat

Préparation et animation des négociations budgétaires,

Saisie des crédits dans le logiciel métier de tarification et préparation des décisions tarifaires

C. Procède à la délégation des crédits relevant du champ médico-social du FIR et du budget principal de l'ARS

Préparation des conventions de financement, saisie des engagements de crédits dans le logiciel métier

Suivi du plan d'aide à l'investissement

D. Assure le reporting des enquêtes dans le champ médico-social à la CNSA et à la DGSC et auprès de la DGS dans le cadre des réseaux de santé

E. Participation à la contractualisation des établissements et services médico-sociaux

Contribue aux négociations de contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM) avec les organismes gestionnaires des établissements et services

F. Assure le management fonctionnel

Travaille en binôme avec l'agent de tarification médico-social et assure le suivi de l'activité de la cellule tarification

G. Participe aux travaux collectifs menés au sein de la direction de l'autonomie

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

SPECIFICITES DU POSTE, CONTRAINTES

Être en capacité d'interagir avec une grande variété d'acteurs

Au sein de l'ARS :

- La Direction Générale
- Le service finances et l'agence comptable
- Les autres directions en tant que de besoin

En dehors de l'ARS :

- Les organismes gestionnaires des établissements et services
- La Collectivité Territoriale de Guyane (CTG), la MDPH
- La caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie (CNSA)
- Les services des ministères de tutelle
- La CGSS

PROFIL RECHERCHE

Facilité à travailler en équipe et en mode projet/ Capacité de tarification et d'adaptation
Connaître l'environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et mission de l'ARS dans le champ concerné,
Connaître l'organisation et le fonctionnement des établissements et services médico-sociaux,
Maîtriser les notions de comptabilité, de gestion budgétaire et de tarification

Agent de catégorie A appartenant au corps des inspecteurs de l'action sanitaire et sociale, des attachés d'administration ou agent de droit privé sous convention collective du régime général de sécurité sociale

Poste ouvert aux :

Titulaires de la fonction publique – agent contractuel de droit public – agent de droit privé sous la convention collective nationale du personnel des organismes de sécurité sociale du 08 février 1957.

POUR EN SAVOIR PLUS

Astride GAZAMBERT, responsable allocation de ressources astride.gazambert@ars.sante.fr

Johannel SMOCK, responsable des ressources humaines johannel.smock@ars.sante.fr

POUR CANDIDATER

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer par voie électronique pour le 17 janvier 2021 au plus tard à : ars-guyane-ressources-humaines@ars.sante.fr