

Référence cartographie des emplois	Correspondance UCANSS
SAN - 90 - A	0101-0109-0709
Intitulé du poste	
Gestionnaire de dossier santé	
Intitulé de l'emploi	
Gestionnaire de dossier santé	

Création		Remplacement	x
----------	--	--------------	---

Structure	Siège
Direction de rattachement	Direction des coopérations territoriales et de la performance (DCTP)
Direction adjointe	Direction adjointe Financement et performance du système de santé
Pôle	pôle allocation de ressources médico-sociales

Contexte
<p>L'Agence régionale de santé a pour mission de mettre en place la politique de santé dans la région. Elle est compétente sur le champ de la santé dans sa globalité, de la prévention aux soins, à l'accompagnement médico-social. Son organisation s'appuie sur un projet de santé élaboré en concertation avec l'ensemble des professionnels et des usagers, dans un souci d'efficacité et de transparence.</p>
<p>La Direction des coopérations territoriales et de la performance (DCTP) est chargée de porter deux objectifs structurants et complémentaires de la stratégie régionale, et de coordonner les actions de mise en œuvre dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le développement des coopérations et des mutualisations dans le champ sanitaire (tout particulièrement la mise en œuvre des GHT) et dans le champ médico-social, • la mise en œuvre du plan Triennal : équilibre économique des établissements, amélioration et adéquation des organisations et des prises en charges, pertinence des soins et des prescriptions, tout particulièrement dans le champ du médicament. <p>-Direction adjointe Hospitalisation et Autonomie -Direction adjointe Coopération et Professions de Santé -Direction adjointe Financement et performance du système de santé</p>
<p>La Direction adjointe Financement et performance du système de santé est en charge de la coordination et du pilotage de l'allocation de ressources tous champs confondus. Elle est en charge également sur les champs hospitaliers et MS de bâtir et conduire les analyses relatives à la situation financière des établissements et services.</p>

La commission de contrôle T2A lui est rattachée.
 Elle est organisée autour de trois pôles :
 - pôle allocation de ressources médico-sociales
 - pôle performance/contrôle de gestion
 - pôle FIR et allocation de ressources hospitalières

Missions/Activités

Dans le cadre de ses missions, l'agent est chargé du (de la) :

1 - Suivi budgétaire et administratif de différents gestionnaires du champ du handicap représentant environ 80 ESMS :

- tarification,
- analyse des CA,
- analyse des PPI et des dossiers de frais de siège + fiabilisation des données du tableau de bord des indicateurs médico-sociaux

2- accompagnement aux nombreuses réformes dans le champ médico-social (Ondamisation des ESAT, passage à l'EPRD, généralisation des CPOM)

Catégorie/Corps-Grade/Niveau

Le poste est ouvert :

- Aux secrétaires administratif(ves),
- Aux employés(es) de niveau 4.

Peuvent postuler :

- les secrétaires administratifs(ves),
- les employés(es) des niveaux 3 et 4 (selon profil et expérience).

Compétences

Savoir	<ul style="list-style-type: none"> • Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services de l'Etat dans le champ concerné • Comptabilité publique et privée • Règles d'allocation de ressources
Savoir -faire	<ul style="list-style-type: none"> • Alimenter, valider, exploiter les systèmes d'information spécifiques • Accompagner, conseiller les établissements dans l'alimentation des bases de données • Elaborer et renseigner des tableaux de suivi d'activités • Maîtriser les techniques rédactionnelles administratives • Respecter les échéances et les plannings

Savoir-être	<ul style="list-style-type: none">• Sens du service public• Sens des relations humaines• Capacité d'adaptation• Autonomie• Rigueur dans la réalisation des missions• Capacité d'initiative• Réactivité
-------------	--

Contact	ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr
Date limite de dépôt des CV et LM	22 mars 2017