

Référence cartographie des emplois	Correspondance UCANSS
CPM-80-A SAN – 100 A	
Intitulé du poste	
Assistante	
Intitulé de l'emploi	
Assistante	

Titulaire du poste	
--------------------	--

Structure	Siège
Direction de rattachement	Direction de la santé publique
Direction adjointe	Direction adjointe veille et sécurité sanitaires

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 régional 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 de la santé publique est structurée en 3 directions adjointes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direction adjointe de la veille et sécurité sanitaires - Direction adjointe de la santé environnement - Direction adjointe de la prévention et promotion de la santé - et un pôle pharmacie, produits de santé et laboratoires de biologie médicale. <p>Elle est placée sous la responsabilité de la directrice de la santé publique. A ce titre, elle assure la présidence déléguée de la commission de coordination des politiques publiques de santé dans le domaine de la prévention, de la santé au travail, de la santé scolaire et de la protection maternelle et infantile Elle est également membre du COMEX, du CODIR et participe au conseil de surveillance de l'Agence.</p>
<p>La Direction adjointe de la veille et de la sécurité sanitaire est chargée de contribuer sous la responsabilité de la directrice de la santé publique à la conception et la mise en œuvre de la politique de santé publique, et plus particulièrement de la veille et de la sécurité sanitaires dans le cadre des objectifs fixés par le directeur général de l'ARS.</p>

Elle participe en tant que de besoin et dans ce champ, aux travaux menés par les autres directions de l'ARS, la zone de défense, les délégations territoriales.

Elle établit des liens avec les préfetures dans le domaine relatif aux gestions de crises dans le cadre des protocoles signés entre les préfets de départements et le directeur général de l'ARS. Elle participe en tant que directeur adjoint au comité de direction de la santé publique et au comité de direction de l'agence régionale de santé.

Elle a pour mission l'organisation régionale de la veille et sécurité sanitaires ainsi que de la préparation des plans de gestion de crise. Elle assure la continuité des missions de l'ARS dans la veille et la sécurité sanitaires à partir d'une équipe 22/35 et d'une équipe 29/56.

Elle organise et anime la plateforme régionale de veille et sécurité sanitaires qui comprend :

- le point focal régional (PFR) – Centre opérationnel de réception et de régulation de signaux (CORRSI)

- le pôle régional de veille sanitaire (PRVS)

- le pôle régional de gestion de crise

et la participation de la Cellule d'intervention en région de Santé Publique France (CIRE).

Missions/Activités

Activités principales :

1- Participation à l'activité de contact tracing de niveau 3 dans le cadre de la gestion de l'épidémie de COVID-19 :

- Appui administratif aux équipes en charge du contact tracing : veille de la BAL contact-tracing, veille de la BAL sécurisée
- Mise à jour des outils de reporting interne et externe

2- Secrétariat de la DAVSS :

- Réponse aux commandes de l'équipe (frappe de courriers, comptes-rendus, notes...)
- Planification/organisation de réunions en interne et en externe

3- Participation à l'activité du point focal régional

- Réception et régulation des signaux
- Tenue des systèmes d'information du Point focal régional (PFR) et notamment du SI-VSS
- Réalisation des remontées d'informations (régulières ou ponctuelles) auprès des autorités compétentes (CORRUSS, préfetures)

Conditions particulières

Activités réalisées dans le cadre d'un dispositif de permanence du lundi au vendredi de 8 h 30 à 18h.

Sujétions particulières de présence liées à la nature même du poste

Compétences

Savoir

Environnement institutionnel et administratif : organisation, missions et fonctionnement des services
Cadre réglementaire de la veille et de l'alerte sanitaire
Connaissances pluridisciplinaires dans le champ de la santé publique

Savoir -faire	Travailler dans des délais contraints. Rendre compte Utiliser les outils et systèmes d'information spécifiques
Savoir-être	Faire preuve de réactivité Faire preuve de discrétion professionnelle Faire preuve de rigueur Travailler en équipe Résister au stress