

Référence cartographie des emplois	Correspondance UCANSS
SAN-90-A	0101-0109-0709
<b>Intitulé du poste</b>	
<b>Gestionnaire de l'internat en médecine</b>	
<b>Intitulé de l'emploi</b>	
Gestionnaire de dossiers santé	

Création		Remplacement	X
----------	--	--------------	---

Structure	Siège
Direction de rattachement	Direction de la Stratégie Régionale en Santé
Direction adjointe	Direction adjointe des soins de proximité et des formations en santé
Département	Département des professionnels de santé et des formations

<b>Contexte</b>
<p><b>L'Agence régionale de santé</b> 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 et 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><b>La Direction de la Stratégie Régionale en Santé (DSRS)</b> est structurée en 2 directions-adjointe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direction adjointe de la démocratie en santé et du pilotage</li> <li>- Direction adjointe des soins de proximité et des formations en santé</li> </ul> <p>Cette entité regroupe les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Démocratie en santé, suivi du Plan Régional de Santé (PRS), Programmes Territoriaux de Santé (PTS), Contrats Locaux de Santé (CLS), CPOM ARS/Etat, feuille de route, qualité, inspection contrôle, observation et évaluation</li> <li>- Répartition et accès aux soins, continuité et permanence des soins, organisations territoriales des soins de proximité, communautés professionnelles territoriales de santé, dispositifs d'appui à la coordination, formation initiale des professions médicales et paramédicales, ...</li> </ul>
<p><b>La Direction adjointe des soins de proximité et des formations en santé</b> est structurée en deux départements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Département des professionnels de santé et des formations</li> <li>- Département de l'organisation et de la coordination des soins</li> </ul> <p><b>Le département des professionnels de santé et des formations</b> a pour missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Professions médicales</b> (médecins, sages-femmes, chirurgiens-dentistes, pharmaciens) : <ul style="list-style-type: none"> <li>o Gestion de l'offre ambulatoire : leviers pour une meilleure répartition démographique, zonages, conditions d'exercice, services aux professionnels, accompagnements des projets</li> </ul> </li> </ul>

professionnels, contractualisation, organisation et suivi de projets expérimentaux, pilotage des dispositifs partagés ville/hôpital.

- Formations : en lien avec les partenaires institutionnels (doyens des facultés de médecine et pharmacie), suivi des agréments des lieux de stages, répartition des internes, accompagnement des réformes (R3C)

**Professions paramédicales :**

- Gestion de l'offre ambulatoire : leviers pour une meilleure répartition démographique, zonages, conditions d'exercice, services aux professionnels, accompagnements individualisés, contractualisation, organisation et suivi de projets expérimentaux  
Formations : supervision des instituts, gestion des demandes d'usage de titres, travaux avec la Région sur les capacités de formation et les projections démographiques.

**Partenariats et travaux conjoints** avec universités et instituts de formation, DRJSCS, URPS, Collectivités territoriales, Assurance maladie, Ordres, ...

**Missions/Activités**

**Département des Professionnels de santé et des formations**

Le/la gestionnaire de l'internat en médecine est en charge des dossiers et activités suivantes :

- préparation, suivi, finalisation des procédures de répartition et de choix des étudiants de 3<sup>ème</sup> cycle des études de médecine ;
- organisation, préparation, participation aux commissions de subdivision en vue de la répartition ;
- participation aux commissions d'agrément de la faculté de médecine ;
- gestion du cursus des internes, réponses aux sollicitations individuelles ;
- appui aux structures d'accueil d'internes de la région ;
- élaboration de statistiques relatives aux études de médecine ;
- coordination et réponse aux enquêtes ONDPS relatives à la démographie médicale ;
- gestion des financements des études de médecine en lien avec la DGOS (médecine, pharmacie, odontologie, sage-femme) ;
- suivi de la réglementation relative aux études de médecine

**Conditions particulières**

- Continuité de service en lien avec la binôme gestionnaire de l'internat ;
- Forte disponibilité nécessaire sur les périodes de répartition et de choix ;
- Déplacements à Brest en période de répartition et de choix (selon conditions sanitaires)
- **Poste à pourvoir en CDD du 1/11/2020 au 30/07/2021**

**Catégorie/Corps-Grade/Niveau**

Le poste est ouvert :

- Aux secrétaires administratif(ve)s
- Aux employés(es) à partir du niveau 4 de la convention collective des organismes d'assurance maladie

**Compétences**

Savoir	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bureautique et outils collaboratifs</li><li>- Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services de l'Etat dans le champ concerné</li><li>- Réglementation des études médicales</li><li>- Organisation et fonctionnement des établissements de santé et des professions médicales</li><li>- Gestion budgétaire et comptable</li></ul>
--------	--

Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Exploiter une information</li> <li>- Bonne expression écrite et orale</li> <li>- Travailler en équipe et avoir le sens de la collégialité</li> <li>- Rendre compte</li> <li>- Gérer un budget</li> </ul>
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire preuve de rigueur, de méthodologie</li> <li>- Organisé</li> <li>- Sens de l'écoute et du dialogue</li> <li>- Sens du service public</li> <li>- Capacité d'adaptation, d'autonomie</li> <li>- Réactivité</li> </ul>

Contact	ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr
Date limite de dépôt des CV et LM	1 <sup>er</sup> octobre 2020
Date prévisionnelle des entretiens	1 <sup>ère</sup> quinzaine du mois d'octobre