

Référence cartographie des emplois	Correspondance UCANSS
SAN-20 –A OBS-30-A	0502
Intitulé du poste	
Assistant(e) auprès du Référent Médiateur LAC dans le cadre de la crise sanitaire COVID19 Délégation Départementale ARS- Département du Morbihan (CDD)	
Intitulé de l'emploi	
Assistant/Gestionnaire auprès du Référent Médiateur LAC	

Structure	Délégation départementale du Morbihan
Département	
Pôle	

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>L'organisation régionale est fondée sur un ancrage territorial de proximité avec quatre Délégations Départementales (Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille-et-Vilaine et du Morbihan).</p>
<p>L'organisation des délégations départementales</p> <p>Les délégations départementales remplissent les missions de proximité de l'agence et assurent sur les différents territoires la déclinaison des orientations régionales de santé au plus près des besoins de la population.</p> <p>Dans le cadre de leur action elles assurent un rôle général de veille sur les territoires de santé, accompagnent les projets innovants ou novateurs et participent à la continuité des soins afin d'améliorer l'organisation des parcours de santé et de vie et aussi contribuer à la meilleure maîtrise des dépenses de santé.</p> <p>Elles sont structurées autour de deux départements : l'animation territoriale et la santé environnementale, ce qui est un atout important pour la période à venir, tant pour prendre en charge les enjeux de la santé environnementale (PRSE) que pour intégrer sur le secteur de l'animation territoriale une logique qu'elles pratiquent déjà : la territorialisation de l'action.</p> <p>À cet égard, le département animation territoriale travaille en lien étroit avec les directions du siège sur les six grandes thématiques structurantes : offre de soins ambulatoire, offre de soins hospitalière, offre médico-sociale pour les personnes âgées comme pour les personnes handicapées, prévention promotion de la santé et démocratie en santé.</p> <p>Le département santé environnement travaille en lien étroit avec la direction de la santé publique et notamment la DA santé environnement, la DA de la veille et sécurité sanitaire.</p> <p>Les directions des délégations départementales sont intégrées aux processus décisionnels, au niveau de la stratégie avec la participation au COMEX du directeur, au niveau opérationnel avec la réunion mensuelle du COT et les réunions périodiques entre les directions métier et délégations départementales.</p>

Missions/Activités	
<p>Dans le cadre de la crise sanitaire COVID19 et de la stratégie « Tester –tracer- isoler » et sous l'autorité de la directrice de la DD, l'assistant du référent départemental médiateurs LAC au sein de la délégation départementale du Morbihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sous la supervision du Référent départemental médiateur LAC : <ul style="list-style-type: none"> • Assure le suivi de la convention avec la CROIX ROUGE, • Assure la veille du Guichet unique - la BAL médiateurs LAC et traite les mails sous la supervision du référent, • Assure la prise, l'orientation et les réponses aux appels téléphoniques sur les sujets relatifs aux Médiateurs LAC, • Participe aux audios et réunions de montage des opérations départementales médiateurs LAC et traite les sujets à la demande du référent départemental, • Assure le suivi et reporting des opérations au sein d'un tableau de bord départemental, • Assure la continuité des relations auprès des acteurs en l'absence du Référent départemental de la DD - Participe aux réunions départementales avec les acteurs locaux ainsi que régionales hebdomadaires avec la DSP et Santé publique France. 	
Partenaires institutionnels (non exhaustifs)	
<p>ARS (Siège) et autres délégations départementales ; collectivités locales et élus ; établissements de santé, établissements et services médico-sociaux ; laboratoires publics et privés assurance maladie ; professionnels de santé....</p>	
Conditions particulières	
Catégorie/Corps-Grade/Niveau	
<p>Le poste est ouvert:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secrétaire administratif 	

Compétences	
Savoir	Maitrise des outils WORD – EXCEL - OUTLOOK
Savoir –faire	Capacité rédactionnelle Capacités de négociation, sens de l'écoute. Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire avérée. Recueillir et traiter de l'information
Savoir-être	Sens du service Public. Autonomie et réactivité. Qualités relationnelles avérées. Rigueur.
Contact	ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr
Date limite de dépôt des CV et LM	05/03/2021
Date des entretiens	