



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Et si vous deveniez Gestionnaire de dossiers à l'ARS Bretagne ?

Référence PEP : 2022-956838



Profil

- Secrétaire administratif(ve)
- Agent CCN Niveau 4



Conditions

Lieu : Délégation Départementale d'Ille et Vilaine à Rennes



Vos missions

Rattaché au responsable de l'unité soins sans consentement, nouvellement mutualisée entre les Côtes d'Armor et l'Ille et Vilaine, et comprenant à ce jour 5 agents, le/la gestionnaire assure les missions suivantes :

- Suivi administratif territorialisé des dossiers relatifs aux soins psychiatriques sans consentement
- Rédaction des arrêtés préfectoraux,
- Suivi des admissions sur décision du représentant de l'état dit SDRE (décisions de maintien, programme de soins, modification de la forme de prise en charge, transferts, levée de mesures), saisie dans HOPSY
- Préparation des dossiers devant être examinés devant le Juge des libertés et des détentions, saisine du magistrat, préparation des observations,
- Organisation des expertises médicales,
- Organisation des transferts de détenus en établissements psychiatriques,
- Organisation des transferts en UMD et UHSA
- Suivi des admissions sur demande de l'établissement dit SDDE (admission et levée) saisie dans HOPSY
- Vérification des demandes de détention d'armes en lien avec la Préfecture
- Secrétariat de la CDSP
- Outils statistiques et de suivi
- Archivage

Chaque gestionnaire de santé est amené à contribuer à la continuité de service.

Il s'agit d'une mission de santé publique essentielle pour assurer la sécurité des citoyens et des patients, exercée pour le compte du préfet de département.

Qu'est-ce que l'ARS Bretagne ?

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.

L'organisation régionale est fondée sur un ancrage territorial de proximité avec 4 délégations départementales (Côtes d'Armor, du Finistère, de l'Ille-et-Vilaine et du Morbihan).

La Délégation départementale d'Ille et Vilaine est composée d'un département Animation Territoriale et d'un département Santé Environnement.

Les équipes du département AT :

- Contribuent à l'organisation de l'offre de santé, à l'instruction des dossiers d'autorisation, à la négociation des CPOM, à la gouvernance des établissements locaux (suivi des projets d'établissement, participation aux instances) et participent à la définition du programme d'inspection et contrôle.
- Contribuent à l'accompagnement des professionnels de santé libéraux dans un objectif de continuité des soins en ville comme à l'hôpital
- Accompagnent et régulent les interventions des acteurs de la prévention sur le territoire
- Mettent en œuvre les programmes territoriaux de santé (PTS) et leurs plans d'action, notamment dans le cadre des contrats locaux de santé (CLS).

Les équipes du DAT sont organisées en :

- 1 pôle hospitalier : assurant le suivi des questions hospitalières ;
- 1 pôle soins sans consentement ;
- 2 pôles médicosociaux PA et PH ;
- 1 pôle ambulatoire en charge de l'offre de premier recours, de la PDSA et des transports sanitaires
- 1 pôle PPS assurant également le suivi des CLS

Les missions du département SE s'inscrivent dans la démarche globale de protection de la santé actuelle et des générations futures, selon plusieurs objectifs:

- Mieux connaître les dangers pesant sur l'environnement et la santé humaine afin de prendre des mesures pour prévenir et limiter les risques,
- Réduire les conséquences des pollutions sur la santé, pour la protéger de façon durable,
- Informer sur la qualité des milieux et sur les risques sanitaires liés à leur dégradation,
- Recommander et veiller à la mise en œuvre des mesures de prévention adaptées.

Le conseiller santé, rattaché au directeur de la DD, intervient en transversalité et sur des sujets propres notamment à l'occasion de la crise sanitaire.

Compétences

Savoir :

- Maîtrise de la réglementation
- Maîtrise de l'outil informatique

Savoir-faire :

- Respect des échéances et des plannings
- Travail en équipe
- Capacité d'analyse
- Rédiger et assurer la sécurité des écrits

Savoir-être :

- Faire preuve de discrétion
- Disponibilité
- Avoir le sens de l'écoute et du dialogue
- Capacité d'adaptation
- Faire preuve de rigueur méthodologique et avoir le sens de l'organisation

Conditions Particulières

- Continuité de service et permanence horaire à assurer en équipe de façon programmée sur la tranche horaire 8H30-18H00 selon l'organisation du service
- Disponibilité

Pour candidater

Vous souhaitez mettre vos compétences au service de l'intérêt général ?

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation à ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr

Avant le 06/09/2022

Précisez dans l'objet de votre e-mail la référence PEP (affichée en haut de cette fiche de poste).