

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

Référence PEP : 2022-1034012

Maisons à colombages  
Place Saint-Anne à Rennes

## Ce poste est fait pour vous si

**Vous êtes** agent de la fonction publique (Cat. B), agent CCN (Niveau 4) ou agent contractuel.

### Vous connaissez :

- Droit/réglementation
- Environnement administratif, institutionnel et politique
- Outils informatique

### Vous êtes et vous savez:

- Respect des échéances et des plannings
- Travail en équipe
- Faculté d'adaptation, rigoureux et organisé
- Capacité d'analyse et de synthèse

## Poste basé à Rennes en Ille-et-Vilaine

## Nos avantages



- Bénéficier d'une démarche Qualité de Vie au Travail
- Possibilité de télétravailler
- Dispositif horaire de plages fixes et mobiles
- Être à proximité des deux lignes de métro et à 10 minutes à pied de la gare
- Bénéficier d'une richesse culturelle et d'une qualité environnementale singulière

## Pour candidater

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation **avant le 15 novembre 2022**  
à [ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr](mailto:ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr)

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

ARS Bretagne  
6 place des Colombes  
CS 14253  
35042 RENNES CEDEX

[www.bretagne.ars.sante.fr](http://www.bretagne.ars.sante.fr)



# Vos missions

Au sein de la Direction de l'Hospitalisation, de l'Autonomie et de la Performance, vous aurez pour missions principales:

## Suivi budgétaire et financier d'un portefeuille d'Établissements et Services Médico-Sociaux :

- Tarification des ESMS et analyse des documents budgétaires et financiers
- Suivi de l'activité des ESMS en lien avec les objectifs fixés dans le CPOM
- Appui technique sur l'analyse des projets d'investissement
- Appui technique sur le volet financier des CPOM (diagnostics financiers) en lien avec les Délégations Départementales et les Conseils Départementaux

## Suivi des dossiers d'autorisation d'activités des Pharmacies à Usage Intérieur (PUI) :

- Examen de la recevabilité et de la complétude
- Rédaction des courriers
- Recueil des avis auprès des partenaires institutionnels
- Suivi des dossiers
- Rédaction des arrêtés d'autorisation et publication
- Alimentation des systèmes d'information spécifique : Enregistrement dans la base de données ARHGOS

Le/la gestionnaire assure la gestion des dossiers de déclaration et d'autorisation des structures sans pharmacien

Cliquez [ICI](#) pour retrouver la fiche de poste détaillée sur la PEP

## 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 et de la santé-environnement, aux soins, à l'accompagnement sanitaire et médico-social...

Son organisation s'appuie sur un projet de santé élaboré en concertation avec les services de l'Etat, l'ensemble des professionnels et des usagers, dans un souci d'efficacité et de transparence.

Retrouvez plus d'informations sur : [www.bretagne.ars.sante.fr](http://www.bretagne.ars.sante.fr)