RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence Régionale de Santé Bretagne



Et si vous deveniez Directeur(trice) de cabinet à l'ARS Bretagne ?

Maisons en pan de bois - Rennes

Ce poste est fait pour vous si

Vous êtes agent de la fonction publique (Cat. A), agent de direction inscrit sur L3 ou agent contractuel.

Vous connaissez :

- Environnement institutionnel et administratif de la fonction publique
- Politiques publiques de santé et de l'organisation du système de santé
- Fonctionnement des Agences Régionales de santé
- Processus décisionnels ministériels et territoriaux

Vous êtes et vous savez:

- Manager et sens des responsabilités
- Diriger une structure, un service
- Leadership et esprit d'initiative
- Elaborer une stratégie et une politique
- Analyser une situation d'urgence et savoir communiquer dans un contexte de crise
- Sens de la diplomatie, du dialogue et du travail en équipe

Poste basé au siège à Rennes

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

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

ARS Bretagne
6 place des Colombes
CS 14253
35042 RENNES CEDEX
www.bretagne.ars.sante.fr

Contexte et principaux enjeux liés au poste

Rattaché(e) à la direction générale, sous la responsabilité du directeur général, le/la directeur(trice) de cabinet assure le pilotage du cabinet et contribue à la définition, à la coordination et au suivi des priorités stratégiques de la Direction générale.

Il/elle constitue un interlocuteur privilégié des directions de l'Agence pour les dossiers nécessitant une coordination de la Direction générale et assure l'interface avec les partenaires institutionnels externes.
La finalité du poste est de garantir la cohérence et la bonne coordination de l'action de la Direction générale, sécuriser le traitement des dossiers stratégiques et assurer la qualité des relations institutionnelles de l'Agence.

Missions principales

Pilotage du cabinet et appui au Directeur général :
- Conseiller le Directeur général sur les dossiers stratégiques.
- Assurer la cohérence de l'agenda de la direction générale.
- Assurer un suivi quotidien des affaires réservées et des dossiers sensibles.
- Piloter ou copiloter les projets transversaux confiés par le Directeur général.
- Veiller à la bonne circulation de l'information entre la Direction générale et les directions de l'Agence.

Relations institutionnelles et politiques :
- Animer les relations avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les élus et l'ensemble des partenaires stratégiques de l'ARS.
- Coordonner les relations avec les cabinets ministériels et les administrations centrales.
- Préparer et accompagner les rencontres institutionnelles et ministérielles de haut niveau.

Gouvernance et pilotage stratégique interne :
- Superviser l'organisation et le suivi des travaux du COMEX et du CODIR.
- Assurer le suivi des décisions de gouvernance.
- Assurer, en coordination avec les directions de l'agence, la préparation du Conseil d'administration
- Cordonner la rédaction de notes et enquêtes (note hebdomadaire et faits saillants, enquête IGAS/CDC…)

Coordination des activités du cabinet
- Organiser et superviser l'activité du cabinet.
- Prioriser les sollicitations adressées à la Direction générale et répartir, le cas échéant, les demandes.

Relations professionnelles principales
- Direction générale.
- Membres du COMEX et du CODIR.
- Préfecture de région.
- Cabinets ministériels et administrations centrales.
- Élus.
- Assurance maladie.
- Partenaires institutionnels régionaux.

Conditions particulières:
Participation aux astreintes de direction, réalisation d'une déclaration publique d'intérêt (DPI), plan de continuité d'activité (PCA) et forfait jours.

Pour candidater

Envoyez votre CV et votre lettre de motivation **avant le 22/10/2026**
à ars-bretagne-recrutement@ars.sante.fr

ARS Bretagne
6 place des Colombes
CS 14253
35042 RENNES CEDEX
www.bretagne.ars.sante.fr