

STAGE – Chargé(e) d'études statistiques

Poste : Stage 4 à 6 mois **Disponibilité :** 1^{er} février 2025

Structure	Agence Régionale de Santé – Martinique ZAC de l'étang Z'abricot 97 200 Fort de France
Direction de rattachement	Secrétariat Général
Pôle / Département / Service	Délégation Déléguée au Pilotage et à la Coordination

Contexte et enjeux de la Direction

Créée en avril 2010 dans le cadre de la loi Hôpital, Patients, Santé et Territoires, l'Agence Régionale de Santé de la Martinique est un Etablissement Public Administratif de 157 agents, en charge de l'organisation du système de santé, sur l'ensemble du territoire.

La Directrice générale de l'ARS de Martinique a la responsabilité de l'organisation de l'offre de soins, de l'effectivité de la permanence des soins, de la définition des priorités en matière de prévention et d'offre médicosociale sur le territoire. L'ARS de Martinique a également une compétence zonale (Martinique et Guadeloupe) et en cas de crise, est placée sous l'autorité du Préfet de Martinique qui assure la coordination de la réponse de l'Etat.

Missions de la direction :

Au sein de l'ARS, le Secrétariat Général est en charge des missions suivantes :

- Elaboration et pilotage des politiques publiques transversales en matière de santé
- Pilotage de la coordination des acteurs en santé
- Organisation des conditions de fonctionnement interne de l'ARS Martinique (ressources humaines, ressources budgétaires et matérielles)

Le Secrétariat Général, composé de 43 agents, est chargé de l'ensemble des fonctions supports de l'ARS, ainsi que du pilotage de la stratégie transversale de l'agence et de la mobilisation des ressources nécessaires (contractualisation, coopération, financement, ...). Au sein du Secrétariat Général, la Direction Déléguée au Pilotage et à la Coordination (DDPC) assure le pilotage des chantiers transversaux de l'Agence et la coordination des autres services de l'ARS sur ces chantiers :

- Coordination et pilotage des financements
- Pilotage de la politique d'observations en santé et de statistiques ;
- Pilotage et mise en œuvre de la coordination territoriale des acteurs ;
- Pilotage de la démocratie en santé ;

Effectif de la direction déléguée : 10 agents

Lien hiérarchique : le titulaire du poste est placé sous l'autorité de Chargée de mission Statistiques et observation.

Missions principales

Participer à l'évolution des méthodes et outils de publication et de valorisation des données locales de santé à destination de la population, des partenaires sur le territoire et de l'agence régionale de santé.

Objectifs du poste

- Contribuer à l'administration de bases de données de santé
- Participer au recueil des données de santé
- Requêter les bases de données de santé
- Agréger et valoriser les données collectées avant publication
- Participer à la diffusion des données de santé auprès du public et des partenaires

Profil recherché

Bac+4 ou supérieur dans les domaines des mathématiques appliquées, statistiques, santé publique.

Temps de travail, droit à congé et indemnisation

- Temps de travail 35h par semaine.
- Droit à congé annuel de deux jours ouvrés par mois de service effectif.
- Le taux horaire de la gratification est égal au minimum à **4,35 €** par heure de stage, correspondant à **15 %** du plafond horaire de la sécurité sociale.

L'employeur qui accueille un stagiaire doit lui verser une gratification horaire minimale quand il est présent dans l'organisme plus de 308 heures pendant la même année d'enseignement.

Compétences

Savoir	<p>Connaît :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances en bases de données, langage SQL, SAS, R - Connaissances sur les outils de dataviz - Connaissances appréciées des SIG
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> - Bonne maîtrise des outils de bureautique (Excel) - Capacités organisationnelles, d'analyses et de synthèses, - Conduite et suivi de projets - Rédaction de synthèses et comptes rendus - Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Power point
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles - Goût pour le travail en équipe pluridisciplinaire et institutionnel - Capacités d'adaptation au changement - Respect de la confidentialité

CV + Lettre de motivation (avant le 7 Janvier 2025)

Votre contact

Madame Gaëlle DISY, Directrice Déléguée aux Ressources Humaines : gaelle.disy@ars.sante.fr
Madame Vanessa LORTO, Directrice Déléguée au Pilotage et à la Coordination : vanessa.lorto@ars.sante.fr