

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

**Responsable de la coordination transversale
Direction de la Santé Publique
ARS Martinique**

A partir du 1^{er} Janvier 2012, les fiches de poste doivent être rattachées à un emploi-type du répertoire ministériel. Lorsqu'aucun emploi-type ne correspond, il convient de prendre la référence RIME.

Domaine fonctionnel ⁽³⁾ : Santé

Métier ou emploi-type ⁽⁴⁾ : Chargé de mission

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N°
(ne pas renseigner)

Poste ouvert aux :

- fonctionnaires de catégorie A
- contractuels de niveau 3 ou plus
- agents relevant de la convention collective UCANSS de niveau 6 ou plus

Catégorie : Encadrement supérieur A B C

Date de mise à jour : 01/03/2024

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : **ARS de MARTINIQUE**

Autres (adresse précise du site) : **ARS MARTINIQUE - CS 80656 FORT-DE-FRANCE**

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure (sous-direction, département, mission...) : 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 médico-sociale 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, la Direction de la Santé Publique est en charge du pilotage des missions suivantes :

- Prévention, promotion de la santé
- Santé Environnement
- Veille et Sécurité Sanitaire (Surveillance, Point Focal Régional, Vigilances...)
- Planification de la réponse aux situations sanitaires exceptionnelles
- Lutte Antivectorielle

La Direction de la Santé Publique, composée de 54 agents, est chargée du pilotage de la stratégie de l'agence en matière de Santé Publique et de la mobilisation des ressources nécessaires (contractualisation, coopération, financement, ...).

Elle comprend deux directions déléguées:

- Une Direction Déléguée à la santé environnementale et à la prévention
- Une Direction Déléguée à la veille et sécurité

sanitaire et une coordination transversale.

La coordination transversale est chargée de :

- L'animation de la transversalité interne
- L'appui administratif, logistique et technique des équipes de la DSP
- L'interface avec les autres directions
- La planification, en relation avec les différents métiers de la DSP
- L'organisation de l'assistance à la Direction
- La supervision du budget de la Direction

Effectif de la direction : 54 agents

Lien hiérarchique : le titulaire du poste est placé sous l'autorité directe du Directeur de la Santé Publique de l'ARS.

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui x Non

Nombre de personnes à encadrer : 3

Missions et activités principales du poste :

Assurer le pilotage et l'animation de la coordination transversale au sein de la Direction de la Santé Publique:

- Manager l'équipe de la coordination transversale
- Développer les relations transversales en interne
- Coordonner les différents projets identifiés par la direction
- Réaliser des bilans et synthèses sur des problématiques ou bilans divers
- Développer la communication interne

Superviser la gestion budgétaire de la DSP

- Mettre en œuvre les processus budgétaires
- Superviser le traitement des demandes de financement
- Concevoir les outils de suivi

Apporter une expertise et un appui technique

- Participer au pilotage de la Direction de la Santé Publique,
- Contribuer à la mise en œuvre de projets spécifiques
- Identifier les difficultés et alerter sur les points de blocage (financiers, techniques, administratifs)

Assurer l'interface interne et externe

- Communiquer avec les autres directions
- Concaténer et formaliser les réponses collectives
- Assurer la représentation de la Direction

Activités annexes :

- Participation aux astreintes de cadres de l'ARS
- Participation à la gestion de crise

Partenaires institutionnels :

Services centraux du ministère, autres administrations, collectivités locales, opérateurs du système de santé

Spécificités du poste / Contraintes :

Disponibilité, adaptabilité

Réactivité

Discrétion

Compétences requises sur le poste : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)

Connaissances

Environnement institutionnel et administratif, organisation et missions des différents ministères Principe et organisation de la Sécurité Sanitaire
Principe et outils de la Veille Sanitaire Enjeux de la Santé environnementale Prévention et promotion de la Santé

Savoir-faire E : expert (niveau 4) / M : maîtrise (niveau 3) / A : application (niveau 2) / N : notions (niveau1)	Niveau de mise en œuvre		
	E (4)	M (3)	A (2)
Capacité d'initiative et de réactivité		X	
Gestion de situations de crise			X
Animation d'équipe – Management		X	
Capacité d'analyse d'un problème		X	
Capacité de rédaction de synthèse	X		

- E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine (niveau 4 du dictionnaire des compétences)*
- M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat (niveau 3 du dictionnaire des compétences)*
- A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements (niveau 2 du dictionnaire des compétences)*
- N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...) (niveau 1 du dictionnaire des compétences)*

Savoir être ⁽¹⁰⁾ Il est recommandé d'indiquer au moyen de * les savoir-être structurants attendus**

Grande discrétion***
Autonomie ***
Capacité d'adaptation***
Bonnes capacités relationnelles
Polyvalence
Rigueur et organisation
Gout du travail en équipe

Expérience professionnelle

- le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle
- ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine.

CANDIDATURE

Contact

Madame Gaëlle DISY Directrice Déléguée aux Ressources Humaines : gaelle.disy@ars.sante.fr
Monsieur Julien THIRIA, Directeur de la Santé Publique : julien.thiria@ars.sante.fr

Date de prise de poste souhaitée : au plus tôt

Date limite de dépôt :

CV + lettre de motivation à envoyer : ars-martinique-recrutements@ars.sante.fr