

Les Agences Régionales de Santé (ARS) sont en charge de décliner les orientations nationales définies par le Ministère de la Santé dans la stratégie nationale de santé et ce à l'échelon régional, tout en tenant compte des spécificités de celui-ci. Elles veillent ainsi au respect de la réglementation et accompagnent les partenaires et structures de terrain (Etablissements de santé, structure et service médico-sociaux, acteurs de la prévention...) en contact des usagers, et ce afin d'offrir des dispositifs de santé efficaces et de qualité à la population.

L'AGENCE REGIONALE DE SANTE DES HAUTS DE FRANCE RECRUTE

SA / SON :

GESTIONNAIRE TECHNIQUE ALLOCATION DES RESSOURCES FINANCIERES H/F

- Poste situé à Lille ou Amiens -

Le poste est situé au sein de la Direction de l'Offre de Soins qui couvre les champs d'activité suivant :

- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du schéma régional de santé
- Réguler l'offre de soins, planifier, programmer les activités des offreurs de soins
- Autoriser les activités de soins et d'équipements matériels lourds
- Contractualiser et allouer les ressources
- Garantir la performance, l'efficacité, la qualité et la sécurité du système de santé, des soins et des produits de santé
- Assurer l'animation territoriale et l'accompagnement des offreurs de soins

Le poste est situé au **Service Allocation des Ressources Financières**, qui est en charge du versement des ressources financières aux établissements de santé (plus de 2 milliards d'euros par an).

Cela nécessite de :

- suivre les évolutions nationales des modes de financement des activités hospitalières,
- assurer le pilotage des campagnes budgétaires et le suivi des dotations budgétaires régionales,
- piloter et de suivre les crédits hospitaliers du Fonds d'Intervention Régionale (FIR),
- élaborer les actes administratifs et notifications permettant de délivrer les financements aux établissements de santé,
- contrôler le versement effectif de ces financements (contrôle du service fait),
- évaluer les financements attribués par mission et par établissement,

Rattaché(e) au Responsable Allocation des Ressources Financières, la/le Gestionnaire Technique est particulièrement en charge de :

MISSION 1 : SUIVI DES ENVELOPPES

- Suit les circulaires relatives à la campagne budgétaire, au fonds d'intervention régional (FIR), au fonds de modernisation des établissements de santé publics et privés (FMESPP), aux tarifs SSR (Soins de suite et réadaptation) & psychiatrie des établissements sous OQN (Objectif National Quantifié)
- Suit les enveloppes MIGAC (Missions d'intérêt général et d'aide à la contractualisation), DAF (dotation annuelle de financement), USLD (Unité de soins de longue durée), les crédits hospitaliers du FIR et le FMESPP, via des tableaux de bord internes
- Contribue à veiller au respect des enveloppes MIGAC, DAF USLD, crédits hospitaliers du FIR et FMESPP

MISSION 2 : PARTICIPATION AU PROCESSUS DE NOTIFICATION DES CREDITS

- Engage les crédits hospitaliers du FIR
- Participe à l'édition des arrêtés et décisions
- Rédige des conventions ou avenants CPOM

MISSION 3 : PARTICIPATION AU PROCESSUS DE REPORTING DES CREDITS

- Assure le reporting des crédits notifiés aux établissements de santé : Logiciel HAPI, annexe CPOM, reporting thématique, ...

-Participe au travail d'évaluation des enveloppes

Le/la gestionnaire pourra être amenée à accomplir toute autre mission en rapport avec son positionnement et nécessaire au bon fonctionnement du service ou à la gestion des dossiers urgents.

Principaux Interlocuteurs internes :

- les autres services de la direction
- travail en transversalité avec les autres directions (Direction de la Stratégie et des Territoires, Direction de l'Offre médico-sociale, Direction de la Prévention, Direction de la Sécurité Sanitaire et environnementale, Service juridique, service financier, agent comptable)

Principaux Interlocuteurs externes :

- Etablissements de santé, fédérations hospitalières
- Organismes d'assurance maladie
- DGOS, ATIH

Conditions spécifiques d'exercice : Contraintes calendaires fortes (printemps et fin d'année)

Compétences requises :

- Très bonne maîtrise des fonctionnalités de base d'Excel et Word,
- Utilisation des fonctionnalités avancées de Word (fusion/publipostage conditionnel) et d'Excel,
- Grande rigueur dans la réalisation des missions.

Conditions administratives d'embauche :

Type de contrat	Niveau / Rémunération
CDD de remplacement d'un agent absent jusqu'au 31/12/2019*	Contrat de Droit Public Niveau 4 (en référence au cadre de gestion) Selon expérience : Entre 20 et 25 KE bruts

* pouvant être renouvelé

Comment candidater ?

Merci d'adresser CV et lettre de motivation à l'adresse suivante :

ARS-HDF-DRH-CANDIDATURES@ars.sante.fr

Date limite de dépôt : le 01/03/2019

Informations sur le poste :

M.Franck DESTON : 03.62.72.79.45/franck.deston@ars.sante.fr