

**Référent professions de santé et
Gestionnaire des transports sanitaires et de l'AMU**

Agence Régionale de Santé de Mayotte

**Direction de l'offre de soins et de l'autonomie
FICHE DE POSTE**

IDENTIFICATION DU POSTE

Référence : Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative

Famille(s) professionnelle(s) du/des emploi(s) type(s) : Santé

Code et libellé emploi : SAN-30-A / FPECTL01 - SAN-90-A / FPEADM04 - UCANSS : 0101 ; 0109 ; 0709 ;

Niveau d'emploi : Catégorie B ou C

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N° (ne pas renseigner)	Catégorie Etat: A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> Catégorie Assurance-maladie : Agent de direction <input type="checkbox"/> Praticien conseil <input type="checkbox"/> Informaticien <input type="checkbox"/> Cadre <input checked="" type="checkbox"/> Employé <input checked="" type="checkbox"/>
Cotation, s'il y a lieu :	Poste vacant : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>
Date de mise à jour : (01/02/2021)	Date de prise de poste souhaitée : 01/09/2021

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

ARS de Mayotte. Centre Kinga Route Nationale 1 - BP 410 - 97600 Mamoudzou

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Présentation de l'agence :

Mayotte est dotée de sa propre Agence Régionale de Santé (ARS) depuis le 1er janvier 2020. Celle-ci a pour mission de définir et de coordonner la politique de santé sur l'ensemble de l'île. L'ARS de Mayotte couvre tous les domaines de la politique de santé : la prévention, la promotion de la santé, la veille et la sécurité sanitaire, l'organisation de l'offre de soins dans les cabinets médicaux de ville, en établissements de santé et dans les structures médico-sociales. Elle comporte :

- une direction de la santé publique, regroupant les services « santé environnement », « prévention et actions de santé », « veille et sécurité sanitaire » et « lutte anti-vectorielle » ;
- une direction de l'offre de soins et de l'autonomie, regroupant les services « e-santé », « offre hospitalière », « soins de proximité et animation territoriale » « offre médico-sociale » « parcours de santé et ressources humaine en santé » et « démocratie sanitaire et relations avec les usagers du système de santé ».
- un secrétariat général, comportant les services « ressources humaines et dialogue social », « services informatiques réseau », ainsi que les cellules « budget », « achats et marchés » et « logistique ».

Les services « communication » et « coopération régionale et internationale » sont rattachées au directeur de cabinet de la direction générale. Sont par ailleurs directement rattachés à la direction générale, les conseillers médicaux et la mission « inspection-contrôle », ainsi que le chargé des « études et statistiques ».

Cette autonomie nouvelle confère à l'ARS la responsabilité de bâtir un projet répondant plus précisément aux besoins des populations de Mayotte. Ce sont 151 collaborateurs mobilisés, qui accompagnent, de manière concrète le déploiement de la santé à Mayotte, et ce en lien étroit avec l'ensemble des acteurs du territoire présents sur le terrain.

Situation sanitaire et sociale à Mayotte :

Mayotte est un archipel de l'Océan indien, de plus de 270 000 habitants (prévision 2019 - INSEE). Département français depuis 2011, il présente des caractéristiques démographiques et sanitaires hors normes. C'est le département le plus jeune de France : la moitié de la population à moins de 18 ans. Sa croissance démographique est très rapide, résultant d'une forte natalité (+ 42 % de naissances entre 2013 et 2018) et d'une immigration notable. Il accueille en effet une forte proportion de résidents étrangers, provenant en particulier des Comores, dont une partie se trouve en situation irrégulière et présente une grande précarité sanitaire et sociale.

Mayotte fait face à d'importantes mutations économiques, sociales, culturelles, familiales, institutionnelles mettant en évidence les besoins croissants en matière d'accompagnement et de soins.

MISSIONS :

Relations avec les professionnels de santé :

- Assurer la gestion et l'enregistrement des professionnels de santé sur le logiciel ADELI, délivrer les cartes CPS, faire le lien avec la CSSM, suivre les évolutions de statuts de ces professionnels ;
- Appui aux relations administratives ordinaires ;
- Contribuer au suivi de l'offre de soins ambulatoire sur le département ;

Gestion des transports sanitaires :

- Assurer l'information et la gestion des entreprises de transports sanitaires ;
- Instruit les demandes d'agrément et d'autorisations
- participe aux contrôles des sociétés, agréments des véhicules et suivi des personnels, des sociétés de transports sanitaires.
- Assurer l'animation et le secrétariat des travaux du CODAMUPS et du sous-comité des transports sanitaires.

Dispositifs de permanence des soins et d'aide médicale urgente

- Appui au secrétariat de toutes commissions et instances de l'aide médicale urgente.
- Appui à la réalisation des travaux cadres et règlementaires de l'aide médicale urgente :
 - ✓ permanence des soins ambulatoire - PDSA : Dès mise en place de la PDSA, assurer le contrôle et le suivi des tableaux de garde ; la transmission vers la CSSM (ou gestion ORDIGARD, selon évolution future) ;
 - ✓ permanence ambulatoire des chirurgiens-dentistes : Dès mise en place, assurer le suivi des tableaux de garde et la gestion en lien avec l'assurance maladie ;
 - ✓ Gardes des pharmaciens : assurer le suivi des tableaux de garde en lien avec les différents partenaires ;
 - ✓ assurer les liens avec les partenaires concernés ;
- Assurer le contrôle, suivi et gestion des tableaux de garde des pharmaciens, des chirurgiens-dentistes et des médecins généralistes.

Gestion des formations des professionnels de santé

- Contribue à l'organisation des concours métropolitains délocalisés à Mayotte pour ce qui concerne des spécialités paramédicales ;

Allocation de ressources aux porteurs de projets

- Instruction des dossiers et allocation de ressources sur le FIR pour le secteur ambulatoire

Interfaces professionnelles :

En interne : les autres services de l'ARS, de la direction de l'offre de soins et de l'autonomie notamment mais aussi de la direction de la santé publique et du service statistiques. Elle/il travaille également en lien avec le conseiller

technique et pédagogique régional, en poste à l'ARS de de la Réunion.

En externe : les responsables des services de soins du CH de Mayotte et plus largement les services sanitaires concernés (SAMU, SDIS, ATSU...) ; les instances représentatives (ordinales et syndicales) des professionnels de santé ; les sociétés de transports sanitaires, les instituts de formations agréés par le CD976 ; les partenaires de la territorialisation active de la politique des soins.

Elle/Il participe à la continuité du service, au sein de la DOSA et à la conduite des projets transversaux, notamment pour l'élaboration et la mise en œuvre du PRS, ainsi que pour le suivi des plans régionaux et nationaux.

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI A POURVOIR

Encadrement : Oui Non

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : sans objet

Profil :

- Niveau BAC +2 (BTS des métiers du sanitaire et du social) ou licence en santé publique ; une première expérience significative est souhaitée sur des missions similaires.

- Agent administratif de la fonction publique niveau B ou C, type secrétaire ou adjoint administratif (équivalent niveau 6 ou 5 pour les personnels sous convention collectives de l'assurance maladie).

QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

Savoir :

- Connaissance du secteur sanitaire médico-social et des politiques de santé
- Cadre légal et réglementaire de la santé publique
- Techniques administratives et bureautique
- Organisation des professions de santé

Savoir-faire :

- Aptitude au travail en partenariat et en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique et des techniques administratives
- Repérage des priorités
- Autonomie, prise d'initiative, réactivité et respect des délais
- Rigueur et autonomie dans l'organisation du travail au regard des objectifs du service

Savoir-être :

- Bonne capacités relationnelles, sens de la diplomatie, capacité d'adaptation (notamment dans le lien avec les professionnels de santé et les partenaires)
- Capacités d'innovation, de proposition
- Réactivité et bonne adaptation au changement
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité des données

Comme tous les postes offerts par l'ARS de Mayotte, cette candidature est accessible à une personne en situation de handicap.

Expérience professionnelle

Une expérience professionnelle dans le domaine de la formation des professions de santé sera appréciée.

CANDIDATURES ET CONTACTS

Pour tout renseignement sur le poste :

ARS Mayotte : Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie

Patrick BOUTIE, directeur par intérim

patrick.boutie@ars.sante.fr

Candidature à transmettre, accompagnée d'un CV et d'une lettre de motivation, au service des Ressources Humaines :

Agence Régionale de Santé de Mayotte

Centre Kinga

90, route nationale - Kawéni

97600 MAMOUDZOU

Mail : ARS-MAYOTTE-RECRUTEMENT@ars.sante.fr

Date limite de réception des candidatures : **01/08/2021**