

MINISTERE DE LA SANTE ET DES SPORTS

	<p align="center"><b>FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI POUR UN(E)</b></p> <p align="center">Catégorie A ou équivalent</p>	<p align="center"><b><u>Famille Professionnelle</u></b> Elaboration et Pilotage des politiques publiques</p> <p align="center"><b><u>Emploi-type</u></b> Chargé de mission</p> <p align="center"><b><u>Niveau de l'emploi</u></b> Niveau 1</p>
--	--	--

<b>DENOMINATION DE L'EMPLOI</b>
<p><b>Chargé de mission « DIM / Etudes médico- économiques »</b></p>
<b>POSITION DANS LA STRUCTURE</b>
<p>Direction : DHOS Bureau : Efficience des établissements de santé publics et privés PF1</p>
<b>NATURE DE L'EMPLOI</b>
<p>Catégorie A</p>
<p>Ministère de la santé et des sports 14 avenue Duquesne Paris 7<sup>ème</sup></p> <p>Métro : Ségur – Ecole militaire – Saint François-Xavier - Cambronne</p>
<b>DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE</b>
<p><b>Au sein de la Direction de l'Hospitalisation et de l'Organisation des Soins, de la sous-direction de la performance des offreurs de soins dispose de 4 bureaux dont le bureau de « l'efficience des établissements de santé publics et privés ».</b></p> <p><b>Missions du bureau :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter la modernisation et l'amélioration de l'efficience des établissements de santé</li> <li>- Piloter les plans d'investissement dont Hôpital 2012</li> <li>- Produire des études sectorielles et évaluer les actions menées sur le champ de la performance</li> <li>- Suivre la situation particulière d'établissements publics et privés (contrat de retour à l'équilibre, CHU, contrat performance...)</li> </ul> <p><b>Activités du bureau</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Elaborer des normes</b> dans les domaines de la gestion notamment budgétaire, comptable, la comptabilité analytique, la facturation</li> <li>- <b>Optimiser des processus de gestion</b> en lien avec l'Agence Nationale d'Appui à la Performance (ANAP)</li> </ul>

et avec les chefs de projets sur : les achats, la logistique, l'organisation du travail, la gestion des ressources humaines, la contractualisation interne, la certification des comptes et la facturation directe

- **Moderniser la gouvernance des établissements de santé** notamment en mettant en œuvre les dispositions introduites par la loi « Hôpital, patients, santé, territoires » (HPST) et exercer, en attendant le transfert complet de ces sujets aux ARS, la tutelle des établissements nationaux
- **Optimiser l'investissement hospitalier** : gestion patrimoniale, choix et financement des investissements, PPP, gestion de la dette
- **Piloter, suivre et évaluer les plans d'interventions** dont Hôpital 2012 et PRISM
- **Analyser la performance des établissements publics et privés** : exploitation du tableau de bord de la performance, coordination de la production des indicateurs de la performance, réaliser des études et évaluer les actions menées, suivi de la situation part, suivi et analyse des situations particulières
- **Prévenir, piloter et évaluer le redressement des établissements en situation de difficulté de gestion** : évaluation des politiques et actions menées, définition des seuils d'alerte, définition de politiques d'interventions
- **Suivre la performance des établissements privés** : analyses sectorielles et capitalisation d'expériences
- Coordonner la définition du **programme de travail de l'ANAP** et participer à l'évaluation de ses actions
- Participer à **l'animation des ARS** dans le périmètre d'action du bureau

### Moyens de la structure :

#### - **L'organisation interne du bureau**

Le bureau s'organise autour de 3 pôles.

- Un pôle à dominante financière s'articule autour de la gestion patrimoniale, le suivi des plans, les règles budgétaires et comptables.
- Un second pôle s'articule autour de l'optimisation de la gestion des établissements notamment avec les chantiers : gouvernance, organisation interne, ressources humaines, facturation, logistique, achats, externalisation, il travaille en lien étroit avec l'ANAP
- Enfin, un troisième pôle, plus transverse, produit, en lien avec l'ensemble des chargés de mission du bureau, des analyses médico-économiques sur les différents volets de la performance et des analyses par établissement.

#### - **Les effectifs du bureau**

- 1 chef de bureau,
- 2 adjoints,
- 13 chargés de mission,
- 1 gestionnaire financier,
- 1 assistante

## DESCRIPTION DE L'EMPLOI

### **Finalité du poste :**

Réaliser des études médico-économiques, en lien avec les chargés de missions du bureau, sur l'amélioration de la performance des établissements et participer au suivi par l'administration centrale des établissements et l'identification des situations à risques notamment financier.

### **Activités du poste :**

Le chargé de mission sera amené à travailler en étroite relation avec les chargés de mission du bureau et avec l'unité SI décisionnel. Dans le cadre de ses fonctions, il sera notamment amené à :

- Réaliser des études médico-économiques: collecte et mise en forme des données nécessaires en lien avec l'USID, traitement des données en utilisant des méthodes appropriées, mise en place d'un processus itératif de validation auprès des collègues directs et d'experts externes, rédaction des synthèses et des

analyses.

- Répondre aux demandes et apporter un appui méthodologique aux chargés de mission du bureau dans la réalisation des études.
- Contribuer à la définition des procédures de travail et de collaboration avec les partenaires du bureau notamment l'ATIH et la DREES. Notamment, il centralisera les demandes du bureau et suivre les travaux conduits par ces institutions.
- Contribuer aux actions de communication du bureau et à la diffusion des études en lien avec la Mission communication notamment pour la rédaction.
- **Activité de référent au sein du bureau/ de la SD : Etudes médico-économiques**

#### **Relations professionnelles les plus fréquentes :**

- **Au sein de la SD :**  
MOASI,
- **Au sein de la DGOS :**  
SDR, USID, SDRH
- **Acteurs externes : ministère ou autres partenaires :**  
ATIH, ANAP, CNG, DREES, DGFIP

### **PROFIL SOUHAITE**

#### **Compétences nécessaires :**

##### **Savoir Faire :**

- **Capacité d'analyse et de synthèse de l'existant et des besoins**
    - Capacité d'analyse des informations
    - Analyse économique et financière et étude de coût/ bénéfice d'une politique publique
  - **Gestion de projet : capacité à la mise en œuvre et au pilotage d'un projet**
    - Capacité à organiser et structurer un programme de travail
    - Capacité à proposer des solutions/ des évolutions des dispositifs/ politiques en place
    - Capacité à définir, concevoir des indicateurs et tableaux de bord
  - **Capacité de rédaction et de communication**
    - Aisance dans l'expression écrite et orale, capacité de présentation en public
    - Capacité à rédiger des notes de synthèse et à mettre en avant les éléments structurants d'une décision
- Par ailleurs, il est demandé à l'agent titulaire du poste de maîtriser**
- les outils informatiques courants
  - les outils, matériels ou produits spécifiques (cartographie...)
  - tableur - grapheur

##### **Savoir être :**

- Qualité du traitement de l'information
- Aptitude au travail en équipe
- Qualités relationnelles
- Intérêt pour le travail en équipe
- Disponibilité, qualité d'écoute active

- Rigueur et sens de l'organisation du travail
- Autonomie
- Ténacité

**Formations et/ou expériences professionnelles requises :**

DIM, Economiste de la santé, statisticien expert

**CONTACTS**

**Personne à contacter :**

- Elisa YAVCHITZ, chef de bureau, 01 40 56 41 26