

**MINISTERE DE LA SANTE ET DES SPORTS
DIRECTION GENERALE DE L'OFFRE DE SOINS**

**REPERTOIRE DES METIERS
FICHE DE POSTE**

Fiche SDPF_PF2_29_CE suivi médicoéco	<p align="center">FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI POUR UN(E)</p> <p align="center">Catégorie A ou équivalent</p>	<p align="center"><u>Famille Professionnelle</u> Etude statistique et informatique</p> <p align="center"><u>Emploi-type</u> Responsable de productions d'informations de base</p> <p align="center"><u>Niveau de l'emploi</u> I</p>
---	--	--

DENOMINATION DE L'EMPLOI

Chargé d'étude « Suivi médico-économique des produits de santé »

POSITION DANS LA STRUCTURE

Direction : DGOS
Sous-direction : pilotage de la performance des offreurs de soins
Bureau : qualité et sécurité des soins
Poste susceptible d'être vacant

NATURE DE L'EMPLOI

LOCALISATION GEOGRAPHIQUE

Ministère de la santé et des sports
14 avenue Duquesne
Paris 7^{ème}

Métro : Ségur – Ecole militaire – Saint François-Xavier - Cambronne

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure : en matière de qualité et sécurité des soins

- Définir les exigences de l'état vis-à-vis des offreurs de soins (y compris médecine de ville) en matière de qualité et sécurité des soins
- Promouvoir la mise en œuvre et le suivi des dispositifs, règles et actions concourant à la qualité et à la sécurité des soins dans les structures de soins (accréditation, certification, respect des normes et des bonnes pratiques...).
- Organiser l'accès et le bon usage des produits de santé au sein des établissements de santé (gestion de la liste en sus, produits contingentés...)

Organisation interne du bureau :

- Un chef de bureau et deux adjoints encadrent le bureau. Un adjoint est responsable du pôle produits de santé assurant une partie de la gestion du dossier liste en sus et l'autre adjoint assure l'interim du chef de bureau et le lien avec tous les autres sujets qualité et sécurité.
- Les travaux en binômes sont privilégiés (complexité et sensibilité des travaux, beaucoup de développement de novo, très peu de travaux d'administration "administrante").
- Les postes de conseillers experts sont transversaux (indicateurs, juriste, offreurs de soins de ville, retour d'expérience « accidents liés aux soins », venant en appui des personnes chargées des politiques d'intervention.

Les effectifs du bureau : 19 ETP

- 1 CB
- 2 adjoints
- 9 chargés de mission
- 5 conseillers experts
- 1 assistante
- 1 gestionnaire

DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Finalité du poste :

Participer à la maîtrise médicalisée des dépenses à la gestion des listes en sus et au bon usage des produits de santé en apportant son expertise technique par l'analyse des données médico-économiques des établissements de santé et de la ville

Activités du poste :

- Apporter un support technique pour éclairer les décisions du groupe pluri directionnel en charge de la gestion des listes en sus par une :
 - Analyse et une synthèse des données médico-financières des établissements de santé sur le médicament et les dispositifs médicaux ;
 - La réalisation d'études statistiques en amont sur les réintégrations des médicaments et des dispositifs médicaux ;
- Réaliser des études statistiques en amont sur l'impact des nouvelles AMM ou recommandations (HAS) en lien avec Chargé de mission « Politique de gestion des listes en sus et animation des OMEDIT »
- Aider et suivre l'impact des dispositifs de contractualisation : Etat, Uncam, ARS ...
- Synthétiser les demandes du bureau pour l'expression des besoins auprès des opérateurs (ATIH)
- Concevoir des questionnaires d'enquête et synthèse des rapports d'enquête ;

En outre, le chargé de mission aura en charge les activités suivantes :

- Préparer les éléments de dossier de presse et éléments de langage
- Répondre aux questions écrites et au courrier
- Proposer des actions de communication, de formation et de sensibilisation

Activité de référent au sein du bureau/ de la SD sur :

- programme de travail de l'ATIH

Relations professionnelles les plus fréquentes :

- **Au sein de la SD :** PF4
- **Au sein de la DGOS :** R1 ; R5 ; RH
- **Acteurs externes :** ministère ou autres partenaires DGS (PP3 ; PP2) ; DSS (1C); ATIH; DREES; AFSSAPS; INCA; HAS; ARS

PROFIL SOUHAITE

Compétences nécessaires :

Savoir-faire : (S = sensibilisation ; A = application ; M=Maitrise ; E= Expertise)

Compétence nécessaires	S	A	M	E
Conseil et assistance aux autorités		x		
Droit de la santé	x			
Organisation du travail		x		
Gestion de projet		x		
Analyse et synthèse stratégique		x		
Analyse des besoins et de l'existant			x	
Base de données, stats et calculs		x		
Rédaction de document technique		x		
Animation de groupes			X	
Bureautique (tableur et graphique, traitement de texte, power point)			X	
Expression orale et écrite			X	
Communication	x			

Savoir-être :

Compétence nécessaires	1	2	3
Analyse et Synthèse			X
Autonomie et initiative			X
Contrôle de soi			X
Organisation et Rigueur	X		
Travail en équipe		X	
Disponibilité		X	

Formations et/ou expériences professionnelles requises :

- Compétences médicales ou pharmaceutiques ou en économie de la santé : médecin DIM souhaité
- Expérience en gestion de base de données (PMSI)
- Bonne connaissance du milieu hospitalier et de l'organisation sanitaire ;

Formations possibles d'adaptation à l'emploi :

CONTACTS

- Valérie Salomon valerie.salomon@sante.gouv.fr ; 01 40 56 52 77 : Chef de bureau
- Laetitia May laetitia.may@sante.gouv.fr ; 01 40 56 55 21 : Adjoint au chef de bureau