

## Fiche de poste

### INTITULE DU POSTE <sup>(1)</sup>

**Gestionnaire administratif et technique**

### Nom du titulaire actuel

### Références à prendre dans le Répertoire des emplois-types (RET) des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative <sup>(2)</sup>

Famille(s) professionnelle(s) du/des emploi(s) type(s) <sup>(3)</sup> : ACCUEIL, ASSISTANCE ET SERVICE A L'USAGER ;

Emploi-type principal et code du RET <sup>(4)</sup> : TAACC000006 - Assistante/assistant d'un service

Quotité emploi type principal (0,6 à 1) : 0,6

Emploi-type secondaire et code du RET : TSAN000003 - Chargée/chargé de veille et de surveillance sanitaire

Quotité emploi type secondaire (0,2 à 0,4) : 0,4

ou à défaut

Références RIME Répertoire Interministériel des Métiers de l'Etat

Domaine fonctionnel <sup>(3)</sup> :

Métier ou emploi-type <sup>(4)</sup> :

Références Répertoire des Métiers de l'UCANSS

### FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

#### Fiche N°

(à renseigner par la mission recrutement et formation)

Code poste : 2019-31

Catégorie Etat: A  B  C

Corps et grade : SA

Catégorie Assurance-maladie : Agent de direction  Praticien conseil   
Informaticien  Cadre  Employé

Niveau : 5

#### Cotation

(Groupe de fonctions du poste s'il y a lieu, pour les corps ayant adhéré au RIFSEEP)

SA  
 Groupe 1  
 Groupe 2  
 Groupe 3

Date de mise à jour :

13/08/2019

### LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction ou DD : DD des Hautes Alpes

Département : santé environnementale et veille et sécurité sanitaire

Services : Santé Environnement / Veille et sécurité sanitaire

Sites :  ARS Siège /  DD des Hautes Alpes

Les numérotations renvoient au « guide de rédaction de la fiche de poste »

## DESCRIPTION DU SERVICE

Missions du service (la notion de service est entendue au sens de l'unité d'affectation au sein duquel exerce l'agent) (6):

- Veille et sécurité Sanitaire / Planification :

Coordination des gestions de crises, Elaboration et actualisation des plans de secours , conceptions et mise à jour des outils de réponse sanitaire ; réception , gestion et suivi des alertes sanitaires, des évènements indésirables, des plaintes et des réclamations de gestion locale .

- Réglementation Sanitaire : professions de santé, transporteurs sanitaires, comité médical des praticiens hospitaliers

## DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui  Non

Encadrement hiérarchique : Oui  Non

**Activités principales** (7) :

(Si nécessaire, merci d'indiquer celles dites P1 ou P2)

Missions du poste : Appui technique du service Santé Environnement et du service veille et sécurité sanitaire

Activités principales (7) :

(P1)

**Activités techniques au titre du service santé environnement :**

- Réalise et tient à jour le planning annuel du contrôle sanitaire des eaux
- Réalise le suivi analytique des résultats du contrôle sanitaire des eaux
- Crée les fiches de prélèvements
- Transfère les résultats analytiques sur les bases de données informatiques
- Utilise l'ensemble des logiciels métier (SISE-Eaux, ROSE) et logiciels spécifiques à l'ARS PACA (ELISE)
- Assure les relations avec le laboratoire d'analyses des eaux et le suivi du marché public des eaux
- Traite l'information et réponses de premier niveau notamment avec les personnes responsables de la production et de la distribution d'eau ou le laboratoire
- Assiste les techniciens et ingénieurs dans la réalisation des missions du service
- Participe à la gestion des urgences sanitaires et des signalements environnementaux, en lien avec le service Veille et Sécurité Sanitaire
- Prépare des contrôles

**Activités au titre du service veille et sécurité sanitaire :**

**1. Veille et Sécurité Sanitaire:**

- Participe à la coordination des gestions de crise et de l'articulation avec l'ARS Siège
- Participe à l'élaboration et actualisation des plans de secours
- participe à la réception, au traitement et au suivi des alertes sanitaires, plaintes, réclamations, signalements et évènements indésirables
- participe à la conception d'outils de réponse sanitaire (fiches réflexes, mallette astreinte, cartographies, statistiques, indicateurs sanitaires)

**2. Réglementation sanitaire**

Complémentarité et appui à l'inspecteur chef de service dans la gestion et le suivi :

- Des transports sanitaires (réglementation et suivi des groupes techniques et du comité de suivi du CODAMUPS)
- Des réunions institutionnelles (CODAMUPS et ses 2 sous-comités)

Spécificités du poste / Contraintes (9) ([exemples](#) : Poste soumis à une déclaration Publique d'Intérêt / Astreintes / Confidentialité...)

- DPI : Oui  Non

Spécificités du poste / Contraintes (9)

## PROFIL SOUHAITE

### Compétences requises sur le poste :

Le Répertoire des emplois types ministériel (à défaut RIME ou Répertoire des Métiers de l'UCANSS), complété du Dictionnaire des compétences, mis en ligne sur l'intranet, sont à votre disposition pour vous aider à identifier les compétences et leur mise en œuvre attendues.

### **Attention :**

Seules celles concernant les connaissances et les savoir-faire sont caractérisées et explicitées selon un niveau de mise en œuvre attendu, classées de 1 à 4, comme suit :

#### **Expertise (niveau 4)**

*E – domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer – capacité à former et/ou à d'être tuteur.*

#### **Maîtrise (niveau 3)**

*M – connaissances approfondies – capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles*

#### **Application (niveau 2)**

*A – connaissances générales – capacités à traiter de façon autonome les situations courantes*

#### **Notions (niveau 1)**

*N - connaissances élémentaires – capacité à faire mais en étant tutoré*

<b>Connaissances<sup>(10)</sup> E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions</b>	Niveau de mise en œuvre attendu			
	E	M	A	N
Environnement institutionnel et administratif			X	
Cadre légal et réglementaire de la santé publique		X		
Méthodologie de contrôle		X		
Outils bureautiques et informatiques		X		
Systèmes de classement et d'archivage		X		

<b>Savoir-faire<sup>(10)</sup> E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions</b>	Niveau de mise en œuvre attendu			
	E	M	A	N
Recueillir et traiter l'information collectée sur le terrain		X		
Maîtriser les techniques relatives aux tâches de prélèvements d'échantillons in situ		X		
Rédiger et assurer la sécurité juridique des écrits		X		
Maîtriser les techniques du classement et de l'archivage		X		
Prendre des notes		X		

<b>Savoir-être nécessaire<sup>(11)</sup> (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)</b>
<b>Faire preuve de rigueur</b>
<b>Travailler en équipe</b>
<b>S'adapter</b>
<b>Avoir le sens de l'organisation</b>
Avoir le sens de l'écoute et du dialogue
Faire preuve d'adaptation professionnelle