



**DIRECTION du POLE « ADMINISTRATIF, FINANCES, RESSOURCES HUMAINES, COMMANDE PUBLIQUE ET
CONTROLE DE GESTION »**

**Poste à temps complet, prochainement vacant
A pourvoir mi-2025**

**Ouvert aux fonctionnaires par voie de détachement, mise à disposition
et aux non fonctionnaires (contrat de travail de droit public)**

Poste basé administrativement à Toulouse

Le GIP Ma santé, Ma Région recherche un.e directeur.trice pour le pôle « administratif, finances, ressources humaines, commande publique et contrôle de gestion ».

Le poste est placé sous l'autorité hiérarchique directe de la Direction générale, tout comme la direction du pôle « Développement et coordination des centres de santé de Ma Région » et à terme de la direction médicale (poste actuellement vacant).

Ce poste implique du management de proximité, du management de projet, en transversalité avec les personnels rattachés au pôle « Développement et coordination des centres de santé de Ma Région » dont les équipes des centres de santé de Ma Région.

CONTEXTE GENERAL

L'Occitanie n'échappe pas à la problématique nationale de démographie médicale qui se traduit pour les populations par une difficulté d'accès, dans certains territoires, à un médecin généraliste, un médecin traitant. Sur l'impulsion de la Région, et à l'issue de plusieurs mois de pré-figuration, le 17 juin 2022 est né un outil innovant, inédit par son caractère partenarial. Cet outil, **regroupe** des partenaires autour d'un **intérêt** et des **objectifs partagés** d'amélioration de l'accès à un médecin traitant dans les Territoires d'Occitanie les plus en tension en matière d'offre médicale, des objectifs partagés **au service du public** : cet outil dédié est un **Groupement d'Intérêt Public**. Il est le fruit d'une vaste démarche partenariale lancée par la Région Occitanie pour concrètement proposer à des médecins généralistes l'exercice salarié dans des Territoires en tension qui n'attirent plus assez de médecins libéraux.

Le Groupement d'Intérêt Public « Ma santé, Ma Région », a pour missions d'embaucher des professionnel.les de santé, principalement des médecins généralistes mais également des sages-femmes, infirmier.es en pratique avancée, **et de mettre en place puis gérer les conditions de leur exercice salarié**, en portant la création et assurant la gestion de centres de santé de Ma Région. L'objectif est d'agir, outre avec la Région, en partenariat notamment avec les collectivités locales des territoires les plus en manque de médecins généralistes libéraux. L'activité du Groupement a vocation à se développer là où c'est nécessaire, là où le secteur libéral est insuffisamment implanté, en complémentarité et non bien sûr pour le remplacer, et dans les territoires des collectivités membres du Groupement.

A fin décembre 2024, 21 centres de santé de Ma Région sont ouverts aux publics, 72 personnels de santé et près d'une quarantaine de secrétaires – assistantes médicales en activité sont salarié.es du GIP. Sont en préparation d'ici fin 2025 l'ouverture de plusieurs centres supplémentaires. Le GIP emploie également des personnels qui assurent des missions dites mutualisées, pour l'ensemble des centres de santé : coordination administrative, ressources humaines, finances et commande publique, recherche active de médecins, etc.

L'objectif fixé par la Région membre majoritaire du Groupement est d'embaucher d'ici 2028, 200 professionnel.les de santé ce qui augure de la poursuite de la croissance des effectifs et de l'activité de la structure.

DETAILS DES MISSIONS :

Sous l'autorité directe de la Direction générale, le.a Directeur.rice du pôle fait parti.e de l'équipe de direction. Il.Elle a une délégation de signature de la Direction Générale pour les affaires courantes relevant de celui-ci (dont par exemple contrats de travail pour les secrétariats médicaux et les commandes publiques n'excédant pas un certain montant financier).

Par ailleurs, les Directeur.rices de pôle assurent la permanence de la Direction Générale en son absence, en alternance.

La direction du pôle a pour mission de préparer des décisions et de mettre en œuvre les dispositions prévues sur les plans des ressources humaines, des finances, de la commande publique et du contrôle de gestion. Elle doit animer son équipe en veillant à la bonne coordination et transversalité pour éclairer avec la prise en compte de l'ensemble des éléments administratifs, budgétaires et financiers et de ressources humaines.

Plus précisément parmi les missions socles sont à citer :

• **VOLET Ressources Humaines :**

- Pilotage et supervision :
 - des recrutements, embauches, dont pour les professionnel.les de santé les contrats de remplacement et les contrats de vacation, en application du programme annuel d'activités du Groupement et du budget prévisionnel votés par l'Assemblée générale
 - des fins de contrats
 - de la gestion du personnel du groupement, dont son évolution, les droits à formation professionnelle continue, la gestion et le suivi des visites médicales réglementaires, la campagne des entretiens individuels, etc
 - du Système d'Information Ressource Humaines (SIRH) et de sa potentielle évolution pour des fonctionnalités supplémentaires ; et donc en particulier de la gestion de la planification des absences programmées et non programmées des personnels
 - du plan annuel de formation des personnels
- Participation active au dialogue social et en particulier au Comité social d'administration, en présence des représentants du personnel, en tant que membre de cette instance aux côtés de la Direction Générale
- Pilotage des Commissions Consultatives Paritaires
- Veille juridique relative au cadre applicable pour les personnels d'un Groupement d'Intérêt Public ;

• **VOLET Finances/Contrôle budgétaire et de gestion :**

- Pilotage des outils permettant un pilotage budgétaire efficient
- Pilotage et supervision de l'élaboration et l'exécution des budgets du Groupement (prévisionnel, rectificatif si nécessaire, compte financier, trésorerie) ainsi que de l'état de la trésorerie en lien avec l'agent comptable du groupement ; supervision et contrôle des clôtures d'exercices en cohérence avec les éléments variables du logiciel financier ;
- Elaboration des rapports financiers et budgétaires annuels présentés au Conseil d'administration et en Assemblée générale (budgets et comptes financiers annuels) ;
- Interlocuteur.trice, avec la cadre en charge du budget et du contrôle de gestion, des correspondants techniques dont financiers des membres du Groupement, dans le cadre de la détermination et de l'appel des contributions financières de ceux-ci ; ainsi que des principaux partenaires financeurs attribuant des aides et subventions (CPAMs, ARS, certains conseils départementaux)
- Pilotage de l'élaboration et du renseignement des indicateurs stratégiques de performances du groupement : élaboration, propositions et pilotage des tableaux de bord stratégiques basés sur les suivis des indicateurs budgétaire et financier, les indicateurs RH, les autres indicateurs mesurant l'évolution des charges et des recettes dont les indicateurs de suivi de l'activité des centres de santé de Ma Région ;
- Supervision, en lien avec la cadre finances – commande publique de la mise en œuvre opérationnelle de la convention Région – GIP pour la mise à disposition des mobiliers, matériels informatiques, équipements et véhicules pour les centres de santé de Ma Région et pour le siège sur le site de Toulouse

- **VOLET Commande publique :**
 - Préparation, supervision et gestion de la commande publique du Groupement, dont via des conventions avec des centrales d'achat ;
 - Reporting à la direction générale dans le cadre de la délégation pour les achats, selon les seuils fixés en application du règlement intérieur du Groupement ;
 - Management, en lien avec la cadre finances – commande publique, des gestionnaires en charge des achats et de la gestion des stocks de petits matériels et consommables dédiés aux centres de santé (achats mutualisés / centralisés avec stockage sur le site de Toulouse) ;
 - Pilotage des moyens externalisés : gestion de la paie, assistance informatique entre autres ;
- **VOLET Administratif :**
 - Participation à l'élaboration par la Direction Générale des projets d'ordres du jour des instances du groupement (Assemblée générale et Conseil d'administration), élaboration de certaines notes et rapports ;
 - Suivi et synthèse de la mise en œuvre des dispositions conventionnées avec la Région Occitanie pour la mise à disposition de locaux au GIP au siège à Toulouse, et pour la mise à disposition des matériels, équipements et véhicules pour l'ensemble des équipes dont pour les centres de santé de Ma Région gérés par le groupement ;
 - Pilotage de la démarche de mise en conformité au Règlement Général de Protection des Données et de la sensibilisation des personnels aux dispositions prévues et aux bonnes pratiques ;
 - Pilotage de démarches de progrès : par exemple en 2025 règlement de fonctionnement des centres de santé, Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels

Principales compétences générales requises :

- Expérience confirmée de poste d'encadrement, de service ou de direction support en lien avec les finances, les ressources humaines, la commande publique, le contrôle de gestion
- Connaissance du cadre juridique, financier et budgétaire s'appliquant à un Groupement d'Intérêt Public, et à des collectivités publiques
- Expérience dans le secteur de la santé appréciée en particulier connaissance des systèmes de financement par l'Assurance Maladie
- Aptitude à concevoir puis piloter des outils et process dans un environnement professionnel évolutif lié en particulier à la croissance permanente de l'activité de la structure, de ses effectifs, et du nombre de sites de travail (centres de santé de Ma Région)
- Capacité à présenter, mettre en œuvre, assurer le suivi et l'évaluation de projets
- Travail en équipe et en autonomie

Principales qualités attendues :

- Aptitude au management dont de projet
- Sens développé du service public
- Capacités d'analyse et de synthèse, et de gestion de nombreux dossiers/sujets en même temps
- Communication écrite et orale
- Sens de l'organisation, de la planification et de la gestion de projets transversaux
- Autonomie et engagement
- Capacités d'écoute, de décision et de reporting
- Discrétion professionnelle

Conditions proposées :

- Temps plein
- Déplacements occasionnels (véhicule de service)
- 1 jour maximum de télétravail par semaine après 3 mois d'activité

Modalités de réponse :

Les candidat.tes sont invité-es à se faire connaître, en adressant auprès du GIP Ma santé, Ma Région, une lettre de motivation accompagnée d'un curriculum vitae actualisé, au plus tard le 28 février 2025 par mail à : alicia.montoya@masantemaregion.fr