

**MINISTERE CHARGE DE LA SANTE  
DIRECTION GENERALE DE L'OFFRE DE SOINS**

**REPERTOIRE DES METIERS  
FICHE DE POSTE**

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Fiche</b><br><b>SDPF_PF2_35_CM</b><br><b>actions prévention</b><br><b>inf noso</b> | <p align="center"><b>FICHE DESCRIPTIVE<br/>D'EMPLOI<br/>POUR UN(E)</b></p> <p align="center">Catégorie A ou équivalent</p> | <p align="center"><b><u>Famille Professionnelle</u></b><br/>         Elaboration et pilotage des politiques<br/>         publiques<br/> <b><u>Emploi-type</u></b><br/>         Chargé de mission<br/> <b><u>Niveau de l'emploi</u></b><br/> <b>I</b></p> |
|---|--|--|

**DENOMINATION DE L'EMPLOI**

**Chargé de mission « Actions de prévention des infections nosocomiales »**

**POSITION DANS LA STRUCTURE**

Direction : DGOS  
 Sous-direction : Pilotage de la performance des offreurs de soins  
 Bureau : qualité et sécurité des soins

**LOCALISATION GEOGRAPHIQUE**

Ministère chargé de la santé, 8 avenue de Ségur Paris 7<sup>ème</sup>  
 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'Etat 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
- Les travaux en binômes sont privilégiés (complexité et sensibilité des travaux).
- 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

- 10 chargés de mission, 4 conseillers experts
- 1 assistante, 1 secrétaire

**DESCRIPTION DE L'EMPLOI (11)**

**Finalité du poste :** Elaborer et conduire des actions permettant la prévention des infections nosocomiales dans le cadre du programme national de prévention des IN.

Travail en collaboration étroite avec le poste médical sur les IN et les personnes en charge de la gestion des risques associés aux soins (sécurité des patients, risque technique, retour d'expérience).

**Activités du poste :**

- Organiser l'élaboration et promouvoir l'utilisation de bonnes pratiques
- Suivi des dossiers relatifs à la formation initiale et continue
- Orienter et suivre les travaux du GREPHH (groupe d'évaluation des pratiques en hygiène hospitalière)
- Elaborer et promouvoir des actions d'information et de communication vers les usagers, le public et les professionnels (journée mondiale OMS sur l'hygiène des mains...)
- Evaluer les actions notamment par la conception de questionnaires d'enquête et synthèse des rapports d'enquête, l'analyse des dispositifs de certification et contractualisation
- Participer à l'animation des établissements de santé via les CCLIN et ARLIN,
- Participer à la mise en place et l'animation de réseaux de correspondants en région

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
- Représenter la DGOS et contribuer à des groupes de travail
- Participer à des colloques
- Rédiger des textes en lien avec le référent juridique du bureau et suivre leur mise en œuvre
- Suivi du financement des mesures
- Apporter son appui à l'animation du comité national de suivi du programme d'actions

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

- Pratiques paramédicales, techniques d'hygiène, accidents d'exposition au sang

**Relations professionnelles les plus fréquentes :**

- **Au sein de la DGOS :** sous direction des ressources humaines
- **Acteurs externes : ministère ou autres partenaires**  
DGS (bureau RI) ; HAS, InVS ; ATIH ; AFSSAPS ; HCSP ; ONIAM ; ARS ; CCLIN/ARLIN

**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 |   |
| Conduite de réunion                  |   |   | x |   |
| Gestion de projet                    |   | x |   |   |
| Analyse et synthèse stratégique      |   | x |   |   |
| Analyse des besoins et de l'existant |   | x |   |   |
| Rédaction de document technique      |   |   | x |   |

|  |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| Animation de groupes   |  |   | X |  |
| Bureautique (tableur et graphique, traitement de texte, power point) |  |   | X |  |
| Expression orale   |  |   | X |  |
| Expression écrite  |  |   | X |  |
| Organisation d'événements  |  | x |   |  |
| Communication  |  | x |   |  |

**Savoir-être :**

| <b>Compétence nécessaires</b> | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> |
|-------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| Analyse et Synthèse           |          |          | X        |          |
| Autonomie et initiative       |          |          |          | X        |
| Contrôle de soi               |          |          | X        |          |
| Organisation et Rigueur       |          | X        |          |          |
| Ténacité                      |          |          | X        |          |
| Travail en équipe             |          |          | X        |          |
| Disponibilité                 |          | X        |          |          |

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

- Compétence infirmière
- Formation en management de la qualité, santé publique, gestion des risques ...
- Expérience de la pratique de soins en ville ou en établissement de santé ou en agences

**CONTACTS**

**Envoyer CV et lettre de motivation à :**

- Valérie Salomon [valerie.salomon@sante.gouv.fr](mailto:valerie.salomon@sante.gouv.fr) ; 01 40 56 52 77
- Laetitia May [laetitia.may@sante.gouv.fr](mailto:laetitia.may@sante.gouv.fr) ; 01 40 56 55 21