



Centre National de Gestion
des Praticiens Hospitaliers
et des Personnels de Direction de
la Fonction Publique Hospitalière

**GESTIONNAIRE
DES PROCEDURES D'AUTORISATION D'EXERCICE (H/F)
Catégorie de référence : B
Contractuel
CDD de 6 mois**

ETABLISSEMENT

**Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction
de la Fonction publique hospitalière (CNG).**

Localisation : Immeuble le Ponant – B – 21, rue Leblanc – 75737 Paris Cedex 15

Métro : Balard (Ligne 8)

RER C : Boulevard Victor – Pont du Garigliano

Bus : 88 ou 42 (Arrêt Terminus - Hôpital Européen Georges Pompidou)

PC ou Tramway : Boulevard Victor- Pont du Garigliano

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Le CNG est un établissement public administratif (EPA) placé sous la tutelle du Ministre chargé de la santé et mis en place par décret du 4 mai 2007.

Il comprend 112 agents répartis dans 4 départements :

- Le département des Affaires Générales
- Le département Concours, Autorisations d'Exercice, Mobilité-Développement professionnel
- Le département de gestion des Personnels de direction
- Le département de gestion des Praticiens Hospitaliers

Il est chargé, pour l'essentiel, de porter la modernisation de la gestion des cadres supérieurs du système sanitaire, social et médico-social public, d'assurer le soutien aux réformes hospitalières et à l'évolution des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, de développer l'accompagnement collectif et individuel de plus de 62 000 professionnels (57 000 praticiens hospitaliers, 5 500 directeurs d'hôpital, directeurs d'établissement sanitaire, social et médico-social et directeurs des soins) dont il assure la gestion, et enfin d'organiser les 19 concours nationaux de recrutement de ces professionnels ainsi que des attachés d'administration hospitalière et des praticiens à diplômes étrangers ou UE dans le cadre de la procédure d'autorisation d'exercice (PAE). Au total, ces concours concernent environ 25 000 candidats chaque année, en mobilisant près de 1 500 professionnels, membres de jury.

Présentation du département Concours, Autorisation d'Exercice, Mobilité-Développement professionnel :

Ce département comprend quatre bureaux : le bureau des concours médicaux nationaux, le bureau des concours administratifs nationaux, le bureau Mobilité-développement professionnel et le bureau des procédures d'autorisation d'exercice.

Missions du département :

□ Organisation des concours administratifs nationaux : cycles de formation et cycles préparatoires au concours de directeur d'hôpital, de directeur d'établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, de directeur des soins ; concours d'attaché d'administration hospitalière.

□ Organisation des concours médicaux hospitaliers nationaux : concours de praticiens hospitaliers, Épreuves classantes nationales (ECN) et ensemble des internats.

□ Procédures d'autorisation d'exercice : pour les praticiens à diplômes hors Union européenne, pour les praticiens à diplôme UE, procédures d'autorisation spécifique.

□ Mise en œuvre des dispositifs d'accompagnement professionnel des praticiens hospitaliers et des personnels de direction.

POSITIONNEMENT DU POSTE

Fonction : Gestionnaire temporaire des procédures d'autorisation d'exercice (PAE) pour les professions de médecin, chirurgien-dentiste, pharmacien et sage-femme.

Position dans la structure : Au sein du bureau des procédures d'autorisation d'exercice, sous l'autorité directe de la cheffe de bureau, le ou la gestionnaire PAE a pour mission de renforcer, pour une durée de six mois, une équipe composée de 8 personnes dont 6 gestionnaires et 1 gestionnaire expert, chargée de mettre en œuvre les procédures d'autorisation d'exercice. Chacun des gestionnaires est titulaire d'un portefeuille d'activités (procédures pour les praticiens à diplôme hors UE, UE, médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes, pharmaciens) défini par la chefferie de bureau, en lien avec le gestionnaire expert. Cette mission de renfort permettra de redéployer provisoirement au sein de l'équipe certains portefeuilles correspondant à des spécialités dont les dossiers sont plus nombreux que dans d'autres.

Horaires : 9h-17h.

MISSIONS DU POSTE

Activités principales :

- Gestion des procédures d'autorisation d'exercice des praticiens à diplôme(s) hors UE pour les professions de médecin, chirurgien dentiste, sage-femme et pharmacien.
- Gestion des procédures d'autorisation d'exercice des praticiens à diplôme(s) UE pour les professions de médecin, chirurgien dentiste, sage-femme et pharmacien.
- Secrétariat des commissions d'autorisation d'exercice : examen de la recevabilité des demandes, instruction des dossiers, saisie dans le logiciel informatique dédié, préparation des commissions, participation aux travaux, rédaction des comptes rendus, préparation des arrêtés d'autorisation et des courriers de notifications des autorisations ministérielles.

Relations professionnelles les plus fréquentes :

- Ordres professionnels, établissements de santé, candidats.

COMPETENCES REQUISES ET SUJETIONS PARTICULIERES

Qualifications requises : Vous êtes titulaire d'un Bac +2 si possible avec une formation juridique ou en administration générale (gestion de procédures et application de réglementation) ou vous justifiez de quatre années d'expérience professionnelle dans des fonctions de niveau équivalent dans ces domaines. Vous avez de préférence déjà une connaissance de l'administration et de ses procédures. Une expérience dans une direction des affaires médicales d'un établissement public de santé serait un plus.

Compétences professionnelles requises :

- 1 – Très bonnes qualités d'organisation, rigueur, capacité à anticiper
- 2 – Autonomie et initiative, réactivité
- 3 – Qualités relationnelles, diplomatie, esprit d'équipe
- 4 – Maîtrise des logiciels Word, Excel, Power Point

DISPONIBILITE : Poste à pourvoir dès que possible.

Date limite de candidatures : le 29 février 2020.

Contacts

*Les candidatures sont à adresser
avec en objet la mention « renfort gestionnaire CAE » aux adresses suivantes :*

CNG-Recrutement@sante.gouv.fr

à Monsieur Philippe TOUZY, chef du département
philippe.touzy@sante.gouv.fr

à Madame GUIRAUD, adjointe
florence.guiraud@sante.gouv.fr