



FPE

n° 5367

Cotation :  
Groupe 3Code RenoiRH :  
ST022621Durée d'affectation :  
3 ansDélai de candidature :  
Cliquez ici pour entrer  
une date.**Intitulé du poste**

Médecin Chargé(e) des aspects médicaux "Politique de prévention des cancers" (F/H)

**Domaine fonctionnel**

santé

**Emploi-Type**

Conseiller-expert/conseillère-experte en santé publique et environnementale (SAN)

**Grade**

Médecin (MISP, praticien hospitalier, contractuel,...)

**Date de prise de poste souhaitée**

01/05/2019

**Statut du poste**

susceptible d'être vacant

<b>Catégorie statutaire</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Encadrement supérieur</b>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>A</b>
	<input type="checkbox"/>	<b>B</b>
	<input type="checkbox"/>	<b>C</b>

**Description du poste (Si vous souhaitez passer à la ligne avec : Shift ↑ et touche Entrée simultanément)**

Encadrement (oui ou non) : non

Activités principales : Référent médical sur le cancer à la DGS, il/elle contribue à la conception, au pilotage et au suivi de la politique de santé publique dans le domaine de l'observation, du dépistage et de la prévention des cancers.

Sa mission consiste à :

- contribuer à la mise en oeuvre de la stratégie nationale santé publique par l'amélioration de la qualité des programmes existants de dépistages organisés des cancers (sein, colorectal) et à la montée en charge du programme de dépistage du cancer du col de l'utérus;
- contribuer à la réflexion sur l'évolution des programmes de dépistages (nouvelles stratégies, nouveaux outils techniques) ou aux stratégies de dépistage de nouvelles localisations;
- proposer et suivre les indicateurs pertinents pour le pilotage des programmes de dépistage;
- participer aux groupes de travail sur tous les aspects du dépistage et de la détection précoce, notamment les rencontres du comité stratégique des dépistage des cancers, de représentants des centres régionaux des dépistages des cancers et des ARS, etc.
- rédiger des documents d'analyse, des compte rendus et des courriers, des éléments de langage pour les interventions orales de la DGS ou du ministre en charge de la santé, les réponses ou éléments de réponse aux questions écrites, questions ou courriers parlementaires;
- participer à la rédaction des cahiers des charges de programmes de dépistage organisé, aux travaux sur les stratégies de communication en matière de dépistage des cancers en lien avec l'INCa et les services communication du ministère.

Pour accomplir ses missions :

- il/elle travaille avec le chargé de mission des dépistages et avec le chargé des affaires juridiques au sein du bureau, ainsi qu'avec les référents des autres bureaux de la DGS proposant des actions au bénéfice de la lutte contre les cancers (addictions, risque infectieux, environnement) et des autres directions du ministère de la santé (DSS, DGOS, DREES,...);
- il/elle travaille en lien avec les représentants de l'INCa, de Santé Publique France et de l'assurance maladie;
- il/elle est en lien avec des partenaires extérieurs (associations de patients, sociétés savantes, etc.) et des partenaires institutionnels (INCa, Santé publique France, assurance maladie, ANSM, HAS, HCSP...)
- il/elle assure avec un collègue le secrétariat du comité stratégique des registres.

Le/la titulaire du poste pourra être sollicité(e) en cas de besoin sur d'autres sujets du bureau ou de la sous-direction.

Spécificités du poste / Contraintes :

Rigueur, sens de l'analyse

Aptitude au travail en équipe et avec des partenaires variés

Capacité d'initiative

**Profil souhaité** (Si vous souhaitez passer à la ligne avec : **Shift ↑ et touche Entrée simultanément**)

Indiquez les compétences requises sur le poste ainsi que la lettre correspondant à la légende ci-dessous.

**E** : Savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents, être référent dans le domaine.

**M** : Mettre en oeuvre la compétence de manière régulière, corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat.

**A** : Savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, savoir repérer les dysfonctionnements.

**N** : Disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Connaissances :

- Santé publique M
- Système sanitaire et social et modes de fonctionnement de l'Etat M
- Anglais lu/parlé A
- Médecine fondée sur les preuves M
- Bureautique M

Savoir faire :

- Conduire un projet M
- Réaliser une analyse (diagnostic et enjeux) et émettre des propositions M
- Capacités rédactionnelles et d'expression orale M
- Relecture et synthèse de rapports scientifiques M

Savoir-être : Indiquez au moyen de \*\*\* en fonction des attentes

- Travail en équipe +++
- Autonomie ++
- Négociation ++
- Réactivité ++

Expérience professionnelle :

Le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle (oui ou non) : NON

Expérience professionnelle en santé publique souhaitée.

**Localisation administrative et géographique**

Direction :

Sous-direction :

Bureau :

Sites :  **Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7<sup>ème</sup> - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)**

Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14<sup>ème</sup> – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)

Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13<sup>ème</sup> – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)

Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15<sup>ème</sup> – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel

Autres (adresse précise du site) :

**Description du bureau ou de la structure** (Si vous souhaitez passer à la ligne avec : **Shift ↑ et touche Entrée simultanément**)

La Direction générale de la santé (DGS) a notamment pour mission de concevoir, de mettre en œuvre et d'évaluer la politique de santé pour préserver et améliorer l'état de santé général de la population au travers de la promotion de la santé et des actions de prévention. La direction générale de la santé comprend :

1° Le service des politiques d'appui au pilotage et de soutien, dénommé secrétariat général ;

2° Quatre sous-directions chargées des politiques de santé, de veille et de sécurité sanitaire, dont la sous-direction de la santé des populations et de la prévention des maladies chroniques ;

La sous-direction de la santé des populations et de la prévention des maladies chroniques élabore et assure le pilotage stratégique des politiques publiques en matière de santé des populations et de prévention des maladies chroniques, somatiques transmissibles et non transmissibles, des maladies mentales, ainsi que des maladies à prévention vaccinale. Elle élabore ou participe à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans ces domaines. Elle participe à l'élaboration et au suivi des actions et des textes européens et internationaux dans ces domaines. Elle assure ses missions en partenariat avec les régimes d'assurance maladie, les professionnels de santé et les associations. Elle s'appuie sur les diagnostics des agences régionales de santé (ARS) auxquelles elle apporte son appui pour la mise en œuvre des stratégies, plans et programmes.

**Suite de la description**

Le bureau des maladies chroniques non transmissibles (SP5) est chargé de proposer et de veiller à la mise en œuvre de stratégies, plans et programmes :

- visant la prévention des maladies chroniques notamment en matière de politique de lutte contre les cancers, les maladies liées au vieillissement, les maladies cardiovasculaires, les maladies rares.
- visant l'amélioration de la qualité de vie des personnes malades ou en situation de handicap, l'éducation thérapeutique du patient, l'accompagnement à l'autonomie en santé, la santé buccodentaire, la réduction de la douleur et l'accompagnement de la fin de vie.

Pour répondre à ces missions, le bureau :

- propose au ministre des priorités d'actions pour répondre aux besoins de santé
- élabore les textes normatifs;
- contribue à la mise en œuvre des programmes d'actions ciblés (campagnes de prévention, formation des professionnels, financement d'études, etc...), en s'appuyant sur une grande variété d'intervenants ;
- assure le partenariat avec une vingtaine d'associations subventionnées (conventions annuelles ou pluriannuelles) ;
- organise l'évaluation des actions et des politiques menées ;
- anime des réseaux au niveau national et international.

Il comprend 12 agents, dont 6 professionnels de santé, 10 A, 1 B, 1 C.

**Informations complémentaires** (Si vous souhaitez passer à la ligne avec : **Shift ↑ et touche Entrée simultanément**)

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

1  
2  
3

Autres formations utiles au poste

1  
2  
3

Contacts : (mails et téléphone)

- Dr Pierre BUTTET, chef de bureau ( 01 40 56 53 63, mél : pierre.buttet@sante.gouv.fr)
- Mme Elisabeth GAILLARD, adjointe au chef de bureau, ( 01 40 56 53 77, mél : elisabeth.gaillard@sante.gouv.fr)

Les candidatures se font exclusivement auprès des personnes mentionnées ci-dessus (les candidatures en ligne sur la BIEP ne sont pas prises en compte). Le dossier de candidature doit également être adressé au bureau des ressources humaines et vie au travail de la DGS - dgs-dr1-rh@sante.gouv.fr en précisant en objet le numéro de la fiche de poste à laquelle vous candidatez ainsi que l'intitulé du poste.