

Responsable de pôle – Traitement de l'information (H/F)

Localisation

SESAN - 6-8 rue Firmin Gillot – 75015 Paris

Accès : Porte de Versailles (Métro 12, Tram T2 – T3a)

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Identification du poste

Département de rattachement : Traitement de l'information

Sous l'impulsion de l'Agence Régionale de Santé, le département Traitement de l'information de SESAN développe et ancre la valorisation des données de santé en Île-de-France. Ce département pluridisciplinaire a pour principaux objectifs :

- D'organiser la collecte et la mise en place de l'infrastructure permettant le stockage, le nettoyage et le requêtage des données ;
- Définir et implémenter la stratégie optimale de traitement des données ;
- Assurer le développement d'outils innovants en termes de reporting et de visualisation des données ;
- Proposer et réaliser des projets stratégiques de valorisation de données ;
- Accompagner des dynamiques de mutualisation de l'outillage porté par SESAN avec d'autres régions.

Au sein de ce département, le pôle Soins non programmés et Solutions transverses assume entre autres la direction d'un système d'information décisionnel orienté vers les soins non programmés. Ce système vise à recueillir et analyser les données provenant d'établissements tels que les services d'urgences ou les SAMU, permettant ainsi de visualiser et anticiper la situation sanitaire en Île-de-France. Parallèlement, le pôle gère également un système d'information Géographique.

Ce pôle est composé d'une dizaine de collaborateurs ayant des profils type chef de projet, directeur de projet, datascientists et développeur.

❖ MISSIONS

Rattaché(e) au Directeur(trice) de Département, qui fixe les objectifs et priorités du pôle, il/elle coordonne et pilote les activités de pôle tout en assurant le management hiérarchique des équipes opérationnelles.

❖ ACTIVITES PRINCIPALES

1. Pilotage des activités du pôle et activité opérationnelle

- Proposer au directeur de département un planning de travail lié aux objectifs et priorités du pôle ;
- Organiser l'activité et répartir la charge de travail entre ses collaborateurs ;
- Coordonner les actions de l'ensemble de l'équipe et prend les décisions nécessaires au bon déroulement des activités et à la continuité de service ;
- Garantir la cohérence des actions menées au sein des projets de son pôle ;
- Définir et faire évoluer les processus et les outils de travail internes au pôle ;
- Veiller au bon respect des procédures transversales au sein de son pôle ;
- Assurer un reporting transparent et régulier sur les activités de son pôle auprès du directeur de Département ;
- Alerter le directeur de département en cas de difficulté et propose des mesures correctives ;
- Être force de propositions pour développer l'activité ;
- Elaborer le budget prévisionnel de son pôle lié au plan de charge soumis au directeur de département ;
- Suivre l'exécution du budget arrêté, alerter le directeur de département en cas de dérive et proposer un plan d'action ;
- Mettre en place, suivre et analyser les indicateurs de performance du pôle ;
- Piloter la rédaction des cahiers des charges des marchés et participer à l'analyse des offres ;
- Être amené à représenter le directeur de département au sein d'instances extérieures dans son champ d'intervention.

2. Management des collaborateurs

- Fixer les objectifs individuels et évaluer les compétences dans le cadre des entretiens annuels en prenant en compte les objectifs institutionnels ;
- Assurer le recrutement et l'intégration des collaborateurs de son pôle en collaboration avec le pôle Ressources Humaines ;
- Accompagner le développement des collaborateurs de son pôle ;
- Assurer un appui individuel méthodologique et technique, le cas échéant, auprès de ses collaborateurs ;
- Instaurer un reporting régulier avec ses collaborateurs permettant d'avoir une visibilité globale de la tenue du plan de charge ;
- Animer les équipes et assurer la communication interne au sein du pôle ;
- Gérer les conflits au sein de son pôle en lien avec le service RH et le directeur de département ;
- Être attentif et acteur de la prévention (RPS, Harcèlement...).

3. Activités transverses chez SESAN

- Participer, à la demande du directeur de département, au cadrage des nouveaux projets impactant son activité ;
- Garantir la bonne transmission d'information et s'assurer de la bonne qualité des échanges entre son équipe et l'ensemble des équipes de SESAN ;
- Être l'interlocuteur privilégié au sein du pôle pour les travaux menés par/avec les autres départements/pôles ;
- Participer aux instances internes tenues avec l'ensemble des managers de SESAN.

❖ PROFIL

De formation supérieure (Bac +5) ou équivalent.

Vous avez acquis une expérience minimum de 10 ans dans le domaine des Systèmes d'Information et en particulier en matière de management ou en coordination d'équipe.

Compétences requises

- Une excellente connaissance des différents métiers, acteurs, organisations et institutions du domaine sanitaire et médico-social et des enjeux des politiques de santé dans le numérique/traitement de données ;
- Une connaissance des SI en santé et du tissu industriel du secteur (éditeur, intégrateur, société de conseil) ;
- Un fort niveau d'expertise en direction de projet informatique ou de traitement de données : maîtrise des diverses techniques impliquées (choix technologiques, intégration de briques logicielles, ...), organisation de projet, suivi de planning, gestion des réceptions, coordination transverse des acteurs...
- Très bonne maîtrise du cycle de vie de la donnée et des enjeux techniques associés à chacune des étapes (intégration/mise au format/enrichissement/traitement et restitution) ;
- Forte expérience dans la réalisation/coordination des projets stratégiques de valorisation de données ;
- Expérience significative dans l'encadrement d'équipe ;
- Forte expérience et autonomie dans le suivi budgétaire ainsi que la rédaction/suivi des marchés publics.

Qualités requises

- Sens stratégique et politique
- Adaptabilité et Flexibilité
- Analyse et Synthèse
- Communication orale et écrite
- Rigueur et Organisation

- Sens Relationnel
- Travail et animation d'équipe

❖ **Contrat et rémunération**

Contrat en CDI – forfait jours
Poste à pourvoir dès que possible

❖ **Contact**

Adresse de candidature : recrutement@sesan.fr