


Référence de l'annonce : DPPS-CDD-2017-02

 Poste ouvert aux personnes handicapées

POSTE

Poste	Gestionnaire
Catégorie d'emploi	catégorie 3
Emploi repère	Gestionnaire
Type de contrat	CDD de 8 mois de droit public à temps plein
Rémunération	Selon l'expérience et le niveau de formation par référence aux grilles indiciaires des agences sanitaires, en application du décret n° 2003-224 du 7 mars 2003, ou selon statut particulier si fonctionnaire.
Prise de fonction	Dès que possible
Renseignements	Sur le poste : Virginie Bufkens à la DPPS – tél : 01 41 79 68 82 Sur le recrutement : Marie-Christine Morel à la DRH – tél : 01 41 79 68 28

LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE

Adresse	Le siège de l'agence est situé à Saint-Maurice (94). L'agence dispose d'implantations régionales auprès des agences régionales de la santé. Localisation du poste : 12 rue du Val d'Osne à Saint-Maurice (94)
----------------	--

PRESENTATION DE L'AGENCE

Santé publique France est l'agence nationale de santé publique française. Etablissement public de l'Etat sous tutelle du ministre chargé de la santé créé par l'ordonnance 2016-246 du 15 avril 2016, elle intervient au service de la santé des populations. Agence scientifique et d'expertise du champ sanitaire, elle a pour missions :

- 1° L'observation épidémiologique et la surveillance de l'état de santé des populations ;
- 2° La veille sur les risques sanitaires menaçant les populations ;
- 3° La promotion de la santé et la réduction des risques pour la santé ;
- 4° Le développement de la prévention et de l'éducation pour la santé ;
- 5° La préparation et la réponse aux menaces, alertes et crises sanitaires ;
- 6° Le lancement de l'alerte sanitaire.

L'agence est organisée autour de 10 directions scientifiques et transversales et de 6 directions assurant le support et le soutien à l'activité. Son programme de travail, arrêté par son Conseil d'administration, s'articule autour de cinq axes prioritaires : les déterminants de santé, les populations, les pathologies, les interventions et les territoires, et les infrastructures.

AFFECTATION

Direction de la prévention et de la promotion en santé (DPPS)

DESCRIPTION DU POSTE

Missions	<i>Pour ne pas alourdir le texte, nous avons utilisé le masculin avec la valeur de neutre.</i> Le gestionnaire sera positionné auprès de la référente administrative et financière, avec une interface avec la Direction des achats et des finances (DAF), et les assistantes de la DPPS ; dans le cadre du suivi administratif et financier des différents projets de la direction.
-----------------	---

Ses principales activités seront les suivantes :

Activités

- suivre, vérifier et attester des services faits, en lien avec les différents chargés de projets, la Direction des achats et des finances et l'Agence comptable,
- créer les bons de commandes selon la procédure en vigueur, en cas de besoin, et en assurer leur suivi
- soutenir les assistantes des différentes unités en cas de besoin (courriers, gestion des parapheurs, préparation de réunions,...)

PROFIL RECHERCHE

Niveau

Bac ou Bac +2

Diplôme

Comptabilité, gestion des administrations

Expérience

Gestion administrative et financière

Aptitudes et

Compétences

- Maitrise des logiciels de bureautique
- Connaissance des processus d'achat et des progiciels de gestion financière et comptable publique, la maitrise de Qualiact serait un plus ;
- Intérêt pour les marchés publics ;
- connaissance des grands principes comptables ;
- Autonomie, sens de l'organisation, rigueur, réactivité ;
- Capacité à travailler en équipe
- Aisance relationnelle, sens du contact, diplomatie ;
- Sens du service public.

POUR POSTULER

Adresser les candidatures (lettre de motivation + cv) en indiquant la référence de l'annonce par courriel :

recrut@santepubliquefrance.fr