

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 12/02/2024 BAC

I – DEFINITION DU POSTE

| | |
|----|--|
| 1 | SERVICE : Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale – ARASS |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Responsable du bureau de la planification, de l'inspection et du contrôle |
| 3 | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 5 |
| 4 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A |
| 5 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A |
| 5 | FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA |
| 6 | IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 96202 PROGRAMME R.H : 97001 CODE POSTE : 9461 CENTRE DE TRAVAIL : 385 |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – PAPEETE - ARASS - 63, rue du commandant Destremeau - Immeuble LO, face au temple protestant de Paofai. |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Le responsable du bureau de la planification, de l'inspection et du contrôle encadre les agents de haute technicité dans le domaine sanitaire, médico-social et social (médecins, pharmaciens, instructeurs). Il est chargé du contrôle de l'application de la réglementation sanitaire et sociale. Il contribue à son élaboration et à son évolution. |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : 9 6 3 |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Un poste informatique relié à internet et à une imprimante réseau, téléphone, véhicule de service |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : <ul style="list-style-type: none">- Disponibilité et adaptabilité importante ;- Diversités des activités et des interlocuteurs ;- Déplacements sur l'ensemble des îles de la Polynésie française dans le cadre des missions d'inspection, contrôle, évaluation et audit. |
| 13 | ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none">- Mettre en œuvre les missions dévolues au BPC par arrêté- Encadrer les agents sous sa responsabilité pour la réalisation de leurs travaux ;- Organiser et superviser les activités des agents en fonction du programme de travail annuel et des urgences- Assurer les relations avec les ordres professionnels ;- Animer des réseaux de professionnels de santé. |
| 14 | ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none">- Réaliser, le cas échéant, des missions spéciales dans le cadre de ses attributions ;- Participer à l'enseignement, à la formation dans le domaine de la santé publique ;- Concevoir et conduire des études ;- Promouvoir et valoriser les bonnes pratiques professionnelles ;- Participer à la réponse aux alertes graves et gestion des situations sanitaires exceptionnelles ; |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Collaborer avec les bureaux de l'ARASS (BVSO, BAA, BAJ, BAF) - Participer à la structuration de l'ARASS. |
|--|---|

II – PROFIL PROFESSIONNEL

| | |
|----|---|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : Médecin |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d'Etat de docteur en médecine, Médecin de santé publique ou Médecin inspecteur de santé publique |

S : Sensibilisation, A : Application, E : Expert

| 17 | COMPETENCES | S | A | E |
|----|--|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Connaissances requises</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Droit administratif général et statut autonome de la Polynésie française - Régime des autorisations du domaine sanitaire ; - Régime des autorisations du domaine médico-social ; - Rédaction des textes réglementaires du domaine de la santé et du médico-social ; - Environnement du domaine d'activité ; - Gestion des risques et démarche d'amélioration continue de la qualité ; - Politiques de santé et réseaux de santé ; - Éthique et déontologie ; - Nomenclature des actes et des produits de santé ; ▪ <u>Savoir-faire requis</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Outils de pilotage (inspection, contrôle, évaluation et audit) ; - Technique de rédaction d'un texte réglementaire ; - Technique de rédaction des rapports ; - Analyse des données de santé ; - Animation des groupes de professionnels ; - Prise de parole en public ; - Conduite de réunion ; - Gestion de projet. ▪ <u>Savoir être requis</u> : <ul style="list-style-type: none"> - Travail en équipe ; - Autonomie et compte rendu ; - Force de proposition, réactivité, initiative et imagination ; - Souplesse et adaptabilité ; - Implication dans la structuration et l'organisation interne de l'ARASS. | | | |
| | | | X | |
| | | X | | X |
| | | | | X |
| | | | X | |
| | | | | X |
| | | | X | |
| | | X | | |
| | | | X | |
| | | | | X |
| | | | | X |
| | | | | X |
| | | | | X |
| | | | | X |
| | | | | X |

| | |
|----|--|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience en administration sanitaire et sociale ou en agence régionale de santé ; idéalement titulaire d'un Master en Management des Organisations Sanitaires et Médico-Sociales. |
|----|--|

| | |
|----|---|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : à déterminer en fonction de l'expérience professionnelle |
|----|---|

| | |
|----|--|
| 20 | DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : minimum 4 ans. |
|----|--|

Le Chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :