

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 13/06/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé
2	LIBELLE DU POSTE : Chef du projet de construction du nouvel hôpital de Taravao
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 : FAF
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 970 01 CODE POSTE : 9905 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Papeete
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous la responsabilité du directeur de la santé, le chef de projet élabore et assure le suivi des différentes étapes de construction du nouvel hôpital de Taravao. Il accompagne les différents partenaires au cours de la construction de celui-ci et rend compte au directeur de la santé de l'état d'avancement du projet. Il veille à l'intégration dans le futur projet d'établissement des différentes politiques en matière de santé publique, de prévention et de veille sanitaire définies par le schéma d'organisation sanitaire en vigueur. Tout au long du projet il propose toutes actions correctives nécessaires ou essentielles au développement de l'offre de soins et de prévention dans le secteur géographique du futur hôpital de Taravao.
9	EFFECTIFS ENCADRES : A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le directeur de la santé
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Bureau, téléphone, ordinateur, Internet, E-mail,
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Grande disponibilité ; - Missions ponctuelles.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Assurer le suivi du projet de construction du nouvel hôpital de Taravao, en collaboration avec l'équipe du Patrimoine de la Direction de la santé ; - Planifier les différentes étapes de construction du nouvel hôpital ; - Rendre compte au directeur de la santé de l'avancée des travaux et du projet dans sa globalité ; - Assurer l'interface entre les différentes parties prenantes au projet, publiques et privées (équipe de direction, communauté médicale, architectes, entreprises de travaux, chargés de mission et chefs de bureau de la direction centrale, etc.) ; - Assurer un point d'entrée unique pour l'ensemble des intervenants dans la construction du nouvel hôpital ; - Animer, coordonner, mettre en œuvre et contrôler les activités relatives à la réalisation des objectifs fixés ; - Assurer le respect des délais fixés ; - Assurer la communication et la diffusion de l'information entre les acteurs concernés ; - Rédiger le projet d'établissement du futur hôpital.
14	ACTIVITES ANNEXES : - Participer à la gestion de situations de crises, d'alertes et d'interventions sanitaires (catastrophes, épidémie, pandémie, etc.) ; - Assurer le rôle de représentation du service santé au sein de la communauté et des autres services à l'échelon déconcentré.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITEE : Etre titulaire d'un Master 2 de droit, de ressources humaines ou de santé publique

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Connaissance de l'environnement hospitalier ;			X
	- Connaissance du système de protection sociale de la Polynésie française ;			X
	- Connaissance de l'organisation administrative et juridique de l'administration de la Polynésie française ;		X	
	- Gestion des projets			X
	- Capacités rédactionnelles ;		X	
	- Rigueur et organisation ;			X
	- Capacités relationnelles, techniques de communication et d'animation de réseaux ;			X
	- Maîtrise des outils informatiques et de communication digitale ;			X
	- Esprit d'analyse et de synthèse ;			X
	- Force de proposition ;			X
	- Esprit d'équipe ;			X
	- Management et gestion des ressources humaines ;			X
	- Gestion de situations de crise, d'alertes et d'interventions sanitaires ;			X
	- Comptabilité publique et gestion budgétaire.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Une expérience professionnelle réussie au sein d'un établissement hospitalier et dans l'élaboration et le suivi d'un projet de santé publique de grande envergure
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 ans minimum
----	--

Le chef de service,

L'agent,

Date :

Date :

Signature

Signature :