

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 20/01/2021 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale					
2	LIBELLE DU POSTE : Inspecteur de l'action sanitaire et sociale, Directeur adjoint, responsable du bureau des affaires financières					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 7					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : FEA					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :			CODE POSTE : 7078		
	PROGRAMME : 962 02			CENTRE DE TRAVAIL : 385		
	PROGRAMME R.H : 971 02					
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti – Papeete - Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale – ARASS - 63, rue du commandant Destremeau - Immeuble LO, face au temple protestant de Paofai					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'inspecteur de l'action sanitaire et sociale veille à la bonne application des politiques sanitaires, médico-sociales et sociales. Il est chargé de définir les objectifs de dépenses dans les domaines sanitaire, social et médico-social. Il produit des analyses sur les perspectives du système de revenus de fin d'activité. Il veille au financement des programmes d'action sanitaire, sociale, médico-sociale et de protection sociale.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : 2	2				
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Un poste informatique relié à Internet et à une imprimante réseau – Accès à Mata'ara					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Disponibilité importante Diversité des activités et des interlocuteurs Agent assermenté Déplacements possibles sur l'ensemble de la Polynésie française Compte tenu de son niveau de responsabilité, le titulaire du poste n'est pas soumis à un horaire particulier. Il lui appartient d'organiser son temps de travail, en relation avec sa hiérarchie, afin de mener à bien ses missions.					
13	ACTIVITES PRINCIPALES : Dans les domaines sanitaire et social : <ul style="list-style-type: none">• Promouvoir l'offre sanitaire et sociale en contribuant à l'élaboration et au suivi des orientations stratégiques ;• Vérifier la conformité des programmes ou schémas, aux orientations stratégiques ;• Veiller à l'application du cadre réglementaire régissant les secteurs sanitaires et sociaux. Dans un domaine plus transversal : <ul style="list-style-type: none">• Contribuer à la réalisation des missions d'inspection et de contrôle, sur l'ensemble du champ de compétence de l'ARASS ;• Définir les objectifs de dépenses dans les domaines sanitaire, social et médico-social ;					

	<ul style="list-style-type: none"> - Maniement des logiciels Excel et Word • Savoir être requis : <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation et de la communication - Aisance relationnelle, rigueur et leadership - Aptitude à prendre des initiatives - Capacité de négociation 			X
			X	X
				X
				X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : <ul style="list-style-type: none"> • Expérience requise dans le domaine de la tutelle et de la planification sanitaire, sociale et médico-sociale, de l'inspection et de l'évaluation ; • Expérience dans l'animation de groupes et de projets.
----	---

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

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

Le directeur

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :