

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 29 01 2021 BOP (à compter du 25 03 2021)

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Direction de la santé					
2	LIBELLE DU POSTE : Médecin de santé publique, responsable du bureau de l'observatoire de la santé					
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: 962.02			CODE POSTE : 9837		
	PROGRAMME R.H : 97002			CENTRE DE TRAVAIL : 322		
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Direction de la santé – IDV - Tahiti - Papeete - Bureau de l'observatoire de la santé (centre de la mère et de l'enfant)					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :					
	Le médecin responsable du bureau de l'observation de la santé assure la capacité d'observation et d'évaluation des actions du ministère de la santé avec la mise en place de tableaux de bords avec des indicateurs socio sanitaires actualisés, standardisés et comparables à l'échelle du territoire appropriés pour le pilotage de la politique de santé de Polynésie Française. Sa mission générale est de regrouper et d'exploiter les informations socio-sanitaires utiles à l'élaboration de la politique de santé du pays et au suivi de son application					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES :	7	4	2	0	1
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur de la santé					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :					
	Bureau, informatique, téléphone					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :					
	Travail transversal					
13	ACTIVITES PRINCIPALES :					
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborer un document de synthèse annuel intitulé « Tableau de Bord de la Santé en Polynésie française » et à ce titre il devra : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place des outils de pilotage et de contrôle de l'activité et des objectifs, d'un véritable système de communication et d'information fiable et efficace,</li> <li>- Définir les indicateurs socio-sanitaires utiles pour le suivi de l'état de santé du Territoire ; les données et les indicateurs de santé qui permettent de décrire et de suivre l'état de santé de la population, et qui sont en lien avec la mise en œuvre des programmes de santé.</li> <li>- Recenser les types d'informations de santé, d'outils et de méthodes d'observation, de suivi et d'évaluation en santé existant dans le système de santé polynésien actuel,</li> <li>- Identifier, voire élaborer, les données et les indicateurs de santé pertinents,</li> <li>- Identifier les producteurs et fournisseurs de ces données,</li> <li>- Repérer les moyens et les capacités actuels ou potentiels de production de ces données, en termes de modes de recueil, de type d'outils mis à disposition, de circuits de transmission, de stratégies participatives des professionnels, de contrôle de qualité...,</li> <li>- Identifier les modalités (lieu et structure) de traitement et de diffusion des informations,</li> <li>- Assurer la valorisation et la diffusion de l'information auprès du public, du personnel de santé et des pouvoirs publics</li> <li>- Concevoir des enquêtes ou études pour des domaines non couverts par les statistiques existantes</li> </ul> </li> <li>2. Produire le rapport annuel d'activité de la Direction de la Santé et moderniser les outils de recueil des données d'activités de la Direction de la Santé Publique <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envisager le recours aux outils numériques de nature à faciliter le recueil, le traitement et la transmission de l'information ; le choix des outils se fera en collaboration avec le service de l'informatique de la Polynésie française</li> </ul> </li> <li>3. Améliorer la gestion des registres médicaux actuels (décès, cancer)</li> <li>4. Envisager la création de nouveaux registres (par ex : fichier hospitalier des malformations congénitales)</li> </ol>					

	<p>5. Produire et réaliser des études et travaux de synthèse ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger des documents techniques ;</li> <li>- Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence ;</li> <li>- Participer à la communication scientifique et sur posters des données d'informations de santé</li> </ul>
--	---

14	<p>ACTIVITES ANNEXES :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conseiller et former le personnel médical et paramédical au codage des actes et diagnostics ;</li> <li>- Elaborer les thésaurus (manuels, guides, procédures, etc.) ;</li> <li>- Recueillir les données médicales ;</li> <li>- Définir et élaborer des procédures, des outils et des méthodes de vérification de l'identité des patients ;</li> <li>- Sensibiliser les acteurs à la prise en charge à l'identitovigilance ;</li> <li>- Effectuer une veille technologique et réglementaire ;</li> <li>- Participer aux différentes commissions techniques de la direction de la santé ;</li> <li>- Participer aux programmes de prévention et de santé publique.</li> </ul>
----	---

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : Médecin
16	<p>SPECIALITE SOUHAITABLE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplôme d'Etat de Docteur en médecine ;</li> <li>- Diplôme d'études spécialisées (DES) de santé publique et médecine sociale ou Certificat d'études spécialisées (CES) de santé publique ;</li> <li>- Titre(s) ou diplôme(s) permettant l'exercice de la profession de médecin spécialisé en santé publique sur le territoire français.</li> </ul>

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<u>Connaissances requises :</u>			
	- Capacités d'analyses épidémiologique	X		X
	- Connaissances du contexte géo-sanitaire polynésien ;			X
	- Savoir maîtriser l'outil informatique Et les outils de surveillance épidémiologique			X
	- Maitrise de l'anglais			X
	<u>Savoir-faire requis :</u>			
	- Capacités d'organisation et de management,		X	X
	- Qualités rédactionnelles			X
	- Capacités de synthèse et d'organisation			X
	<u>Savoir-être requis :</u>			
	- Etre disponible et à l'écoute ;			X
	- Avoir le sens du travail en équipe ;			X
	- Etre doté de qualités relationnelles.			X

18	<p>EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistanat ou expérience préalable de 2 ans temps plein dans un service équivalent</li> </ul>
----	--

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

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

Le chef de service  
Date :  
Signature :

L'agent  
Date :  
Signature :