

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 05/10/2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	ETABLISSEMENT : <b>CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE</b> Pôle Administratif – Direction de la stratégie, de la performance hospitalière et de la communication – Unité : Stratégie et performance hospitalière
2	LIBELLE DU POSTE : Chargé de la planification et de l'évaluation médico-économique – Gestion de projet
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 : Centre Hospitalier de la Polynésie française CHAPITRE : 64      ARTICLE : 11      PARAGRAPHE : 22      CODE POSTE : 2131
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV - TAHITI - PIRAE – TAAONE
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Le chargé de la planification et de l'évaluation médico-économique assure la gestion des projets concourant à la performance hospitalière. Il pilote le portefeuille des projets dans le support aux services demandeurs et leur évaluation médico-économique.
9	EFFECTIFS ENCADRES      A      B      C      D      Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur de la stratégie, de la performance hospitalière et de la communication
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Établir un diagnostic médico-économique d'un secteur d'activité de l'établissement</li><li>- Conduire ou exploiter des analyses économiques, financières, budgétaires et de prospective médico-économique</li><li>- Établir des prévisions, des simulations et des scénarii de développement</li><li>- Solliciter et établir des cahiers des charges d'études et des prestations intellectuelles auprès des prestataires et experts externes</li><li>- Rédiger et restituer des argumentaires</li><li>- Alerter la Direction générale sur les opportunités, les impacts et les risques en matière de politique médico-économique</li><li>- Accompagner la Direction générale dans la définition et l'explicitation d'une stratégie et d'objectifs médico-économiques</li><li>- Être garant du suivi des plannings, de la consolidation du suivi médico-économique et du suivi des risques des projets médicaux, techniques et administratifs</li><li>- Engager les processus de coordination, d'échange, de validation avec tous les acteurs concernés</li><li>- Assurer le support méthodologique pour l'ensemble des pilotes de projets / actions</li><li>- Assurer la mise à jour des outils de suivi de projets</li><li>- Organiser le recueil d'information (indicateurs de performance) et la veille sur les moyens budgétaires et techniques engagés</li><li>- Analyser et évaluer les indicateurs et les éléments de reporting</li><li>- Élaborer et présenter des rapports d'aide à la décision à la Direction générale</li></ul>
14	<b>ACTIVITES ANNEXES :</b> <i>*La liste des activités n'est pas limitative et le poste devra s'adapter à l'évolution générale du service, notamment lors de modification (réduction ou extension) de ses missions.</i>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d'ingénieur, Master 2 dans le domaine de la gestion de projet

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Connaître la réglementation relative à son domaine d'activité ou nécessaire à son exercice ;			X
	Connaître l'organisation et le fonctionnement du système de santé ;		X	
	Connaître l'organisation et le fonctionnement de l'établissement ;			X
	Avoir le sens des responsabilités ;			X
	Posséder une bonne aisance relationnelle ;		X	
	Détenir une rigueur méthodologique et organisationnelle, avoir le sens du temps et des priorités ;		X	
	Faire preuve de disponibilité ;		X	
	Faire preuve d'autonomie ;		X	
	Faire preuve de sens critique ;			X
	Respecter la confidentialité et le secret professionnel, faire preuve de discrétion ;			X
	Avoir le sens de la communication, maîtriser les techniques de communication ;		X	
	Détenir et appliquer une méthodologie de l'analyse statistique ;		X	
	Détenir une bonne expression écrite et une bonne qualité rédactionnelle ;		X	
	Être apte à l'écoute, à l'observation, à l'analyse et à l'évaluation ;		X	
	Être capable d'extraire, d'analyser et de synthétiser des informations relevant de son domaine d'activité ;		X	
	Maîtriser la conduite de projet ;			X
	Savoir concevoir, établir et analyser des indicateurs et des tableaux de bord ;			X
	Savoir évaluer et analyser rapidement les situations à risques afin de mettre en œuvre des mesures correctives.			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : 3 ans sur un poste similaire
----	---

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS-400.
----	--

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

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :