



II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : REDACTEUR
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Gestion des ressources humaines

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	Actualisation régulière de ses compétences		X	
	Aptitude à organiser et animer une équipe : motiver, former, informer, déléguer		X	
	Aptitude à prendre des initiatives		X	
	Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement		X	
	Connaissance des règles de la comptabilité publique et privée, selon son domaine d'activité		X	
	Connaissances de la réglementation dans son domaine d'activité			X
	Respect des procédures dans son domaine d'activité		X	
	Autonomie		X	
	Capacité à analyser et à synthétiser des informations		X	
	Expression écrite, qualité rédactionnelle		X	
	Maîtrise des techniques de management		X	
	Réglementation des professions de santé		X	
	Respect de la confidentialité, discrétion et secret professionnel			X
	Rigueur méthodologique et organisationnelle			X
	Savoir anticiper		X	
	Sens critique		X	
	Sens des responsabilités		X	
	Sens du service public		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS 400 – Sedit marianne
----	--

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

Le chef de service

Date :

Signature :

L'agent

Date :

Signature :