

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 20/01/2023 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale – ARASS
2	LIBELLE DU POSTE : Inspecteur de l'action sanitaire et sociale
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 971 02 CODE POSTE : 10101 CENTRE DE TRAVAIL : 385
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – Tahiti - Papeete - 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 élabore le schéma directeur de l'organisation sociale et médico-sociale de la Polynésie française. Il participe à la définition des objectifs de dépenses dans les domaines, sanitaire, social et médico-social et à la production des analyses sur les perspectives du système de revenus de fin d'activité. Il veille au financement des programmes d'action sanitaire, sociale et médico-sociale et de protection sociale et à la bonne application des politiques sanitaires, sociales et médico-sociales.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Le responsable du bureau de la planification, de l'inspection et du contrôle.
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Un poste informatique relié à Internet et à une imprimante réseau ; - Téléphone ; - Mataara.
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Disponibilité importante ; - Diversités des activités et des interlocuteurs ; - Horaires de travail aménageables ; - Agent assermenté ; - Déplacements sur l'ensemble des îles de la Polynésie française, en cas de besoin.
13	ACTIVITES PRINCIPALES : 1 – Dans le domaine sanitaire et social : - Promouvoir l'offre sanitaire et sociale en contribuant à l'élaboration et au suivi des orientations stratégiques ; - Vérifier la conformité des programmes ou schémas par rapport aux orientations stratégiques ; - Veiller à l'application du cadre réglementaire régissant les secteurs sanitaires et sociaux ; - Elaborer le schéma d'organisation sociale et médico-sociale de la Polynésie française ; - Mettre en œuvre le schéma d'organisation sanitaire. 3 – Dans un domaine plus transversal : - 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"> - Etablir les enveloppes de l'assurance maladie des régimes de protection sociale et exercer un contrôle financier des régimes de protection sociale et des organismes qui les gèrent, quelle que soit la nature juridique de ces personnes morales ; - Analyser et suivre, annuellement, les perspectives à moyen et long terme du système de revenus de fin d'activité au regard des évolutions économiques, sociales et démographiques et formuler des propositions de nature à assurer sa viabilité financière ; - Examiner les contrats d'objectifs passés entre les régimes de protection sociale et les établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux, à l'exclusion de ceux déjà soumis au contrôle d'un service administratif, et suivre la gestion du risque de ces organismes ; - Préparer et évaluer des conventions passées avec les différents partenaires financiers ; - S'assurer du financement des programmes d'actions, sanitaire, sociale, médico-sociale et de protection sociale, élaborés par les services <i>ad hoc</i> et vérifiés préalablement par le bureau de la planification, de l'inspection et du contrôle (BPC).
--	---

14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la rédaction et à la consolidation du projet annuel de performance (PAP) et du rapport annuel de performance (RAP) ; - Participer à la rédaction et à la consolidation du rapport d'activité.
----	--

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Conseiller socio-éducatif
16	SPECIALITE SOUHAITEE : Inspecteur de l'action sanitaire et sociale

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances requises : <ul style="list-style-type: none"> - Planification en santé ; - Evaluation ; - Programmation par objectifs ; - Démarche assurance-qualité ; - Connaissances des principes budgétaires des établissements ; - Connaissances de la réglementation régissant les professionnels de santé et compétences juridiques en matière d'élaboration des textes ; - Connaissances en analyse financière, en comptabilité et budget ; - Connaissances dans les domaines de la santé, du social et du médico-social. • Savoir-faire requis : <ul style="list-style-type: none"> - Animation de projets ; - Capacité d'analyse et de synthèse ; - Aisance informatique bureautique ; - Gestion d'une inspection ; - Maniement de l'analyse financière ; - Maniement de la comptabilité budgétaire ; • Savoir être requis : <ul style="list-style-type: none"> - Sens de l'organisation et de la rigueur ; - Aisance relationnelle et de la communication ; - Aptitude à prendre des initiatives ; - Capacité de négociation. 	X		X X X X X X X X X X X X X X X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : <ul style="list-style-type: none"> - Expérience requise dans le domaine de la tutelle, de la planification sanitaire, sociale et médico-sociale ; - 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

L'agent

Date :

Signature :

Date :

Signature :