

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 23/02/2026 CMC

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : Agence de régulation de l'action sanitaire et sociale – ARASS	
2	LIBELLE DU POSTE : Médecin de santé publique chargé de la stratégie sanitaire	
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 : FSA	
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H : 970 01	CODE POSTE : PT0009461 CENTRE DE TRAVAIL : 385
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – Papeete - 63, rue du commandant Destremau - Immeuble LO, face au temple protestant de Paofai	
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent appuie la direction en apportant des éléments d'aide à la décision dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques publiques relatives aux secteurs sanitaire, médico-social et de la protection sociale généralisée, dans une logique d'optimisation des ressources et d'amélioration du service public.	
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Responsable du bureau planification - inspection - contrôle	
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Un poste informatique relié à internet et à une imprimante réseau – téléphone	
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Poste demandant une disponibilité importante ; - Polyvalence ; - Réactivité ; - L'agent 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 ; - Diversité des activités et des interlocuteurs ; - Déplacements possibles sur l'ensemble de la Polynésie française et à l'extérieur.	
13	ACTIVITES PRINCIPALES : - Proposer des orientations et des axes de réflexion, aider à la décision et à la priorisation des projets ; - Piloter des projets stratégiques, transversaux ou complexes tels que les outils de planification sanitaire et sociale (schéma d'organisation sanitaire, carte sanitaire, schéma de l'action sociale et médico-sociale) ; - Apporter assistance et conseil technique - Participer à l'élaboration et à l'évaluation des textes normatifs et des réformes réglementaires pour contribuer à l'application de la réglementation sanitaire et contribuer à la rationalisation des dépenses de santé ; - Instruire des dossiers fixés comme prioritaires par la direction ; - Réaliser des missions d'inspection et de contrôle relevant de son champ de compétence - Participer aux astreintes de la veille sanitaire	
14	ACTIVITES ANNEXES : - Contribuer à l'élaboration des rapports d'activité et rapport annuel ; - Contribuer aux travaux budgétaires ; - Répondre aux sollicitations ponctuelles de la direction ; - Représenter la direction auprès de différents partenaires ; - Fournir un appui ou formuler un avis technique en réponse aux sollicitations des partenaires ;	

-	Contribuer à la réalisation des projets à caractère intersectoriel ou transversal ;
-	Contribuer à la démarche qualité du service
-	Participer à la réponse aux alertes et crises sanitaires, en collaboration avec les autorités compétentes de l'Etat et de la Polynésie française.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Médecin
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme d'Etat de docteur en médecine

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
-	Planification en santé		X	
-	Evaluation		X	
-	Programmation par objectifs		X	
-	Connaissance des politiques du Ministère dans les champs concernés		X	
-	Démarche d'assurance qualité		X	
-	Droit de la santé		X	
-	Santé publique			X
-	Animation et coordination d'équipe		X	
-	Polyvalence et adaptabilité			X
-	Capacité à dynamiser les partenaires / acteurs et à animer les projets		X	
-	Capacités rédactionnelles			X
-	Capacité d'analyse et de synthèse			X
-	Aisance informatique bureautique		X	
-	Gestion d'une inspection	X		
-	Sens du service public		X	
-	Sens de l'organisation et de la communication		X	
-	Capacité d'écoute et de négociation		X	
-	Aisance relationnelle et leadership		X	
-	Aptitude à prendre des initiatives			X
-	Rigueur			X

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : - Expérience en administration sanitaire
----	--

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

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

La directrice p.i.

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :