

# 2020-2321 Adjoint(e) au chef de bureau de la santé et des comptes sociaux (6BCS) H/F



## Informations générales

Documents requis pour postuler	CV & lettre de motivation
--------------------------------	---------------------------

## Description du poste

Pays	France
Régions	Ile-de-France
Départements	Paris (75)
Lieu d'affectation	139 rue de Bercy 75012 Paris
Domaine fonctionnel et emploi	Gestion budgétaire et financière - Responsable budgétaire
Intitulé du poste	Adjoint(e) au chef de bureau de la santé et des comptes sociaux (6BCS) H/F
Cotation RIFSEEP	Sans objet
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	Encadrement supérieur
Statut du poste	Susceptible d'être vacant
Nature de l'emploi	Emploi ouvert aux titulaires et/ou aux contractuels : art 4/6/6quater/6quinquies - loi n°84-16
Descriptif de l'employeur	<p>Le bureau 6BCS est rattaché à la sixième sous-direction qui couvre le champ des « finances sociales » de la direction du budget. Cette sous-direction comprend 3 autres bureaux sectoriels (Emploi et formation professionnelle, Solidarité et insertion et Retraites et régimes spéciaux).</p> <p>Le bureau 6 BCS est compétent en matière de politique de santé, entendue au sens large. À ce titre, il assure le suivi budgétaire de la mission « Santé » (1,3 Md€). Il est également le bureau référent de la direction du Budget sur l'ensemble des sujets financiers relatifs aux politiques de santé. Il participe à ce titre à l'élaboration et au suivi des réformes - en lien avec les autres directions compétentes (direction de la sécurité sociale (DSS), direction générale de la santé (DGS), direction générale de l'organisation de soins (DGOS)). Il participe également à la tutelle des opérateurs du secteur (ex. Agence nationale de santé publique (ANSP), Établissement français du sang (EFS), Fonds d'indemnisation des victimes de l'amiante (FIVA), Agence nationale de sécurité du médicament et des produits de santé (ANSM), etc.). Il participe enfin à la construction de l'Objectif national de dépenses d'assurance maladie.</p>
Descriptif de l'employeur (suite)	<p>Le bureau 6 BCS assure en outre la synthèse des comptes sociaux au sein de la 6e sous-direction et pour l'ensemble de la direction du budget, lui permettant d'avoir une vision d'ensemble des enjeux de finances sociales (santé mais également famille, solidarité, retraites, emploi, fiscalité) et de l'équilibre financier de la sécurité sociale. En collaboration avec l'ensemble des bureaux de la 6e sous-direction, il est en charge de la synthèse des comptes des administrations de sécurité sociale (enjeu financier de l'ordre de 600 Md€) : il participe, en lien avec la DSS, à l'élaboration et au suivi du projet de loi de financement de la sécurité sociale (PLFSS) ; Il coordonne, par ailleurs, l'ensemble des questions relatives aux relations financières entre l'État et la sécurité sociale (prestations sociales, exonérations de cotisations sociales, etc.).</p>
Description du poste	<p>L'adjoint au chef de bureau du poste est chargé du suivi du PLFSS. A ce titre :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ il est l'interlocuteur privilégié de la DSS et du cabinet du ministre des Finances tout au long de la procédure (participation au cadrage financier, analyse des mesures proposées par la DSS, propositions de mesures complémentaires, participation aux réunions techniques et aux réunions interministérielles à Matignon, suivi de l'examen du texte au Parlement, etc.) ;</li><li>▪ il joue un rôle central de coordination au sein de la direction (rôle d'alerte, synthèse des positions des bureaux concernés, etc.) ;</li><li>▪ il suit en propre les mesures « recettes » du projet de loi.</li></ul>

Description du profil recherché	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il est également fortement sollicité sur toutes les questions relatives au financement de la protection sociale et à sa soutenabilité.</li> </ul> <p>Le candidat devra, compte tenu de l'ampleur des sujets traités, posséder ou acquérir rapidement, les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ grandes capacités de synthèse et de coordination et une grande réactivité du fait de la proximité avec le cabinet du ministre, (vis-à-vis des bureaux sectoriels et du cabinet),</li> <li>▪ sens aigu de la communication et de l'organisation,</li> <li>▪ forte réactivité.</li> </ul> <p>De bonnes aptitudes à la négociation et des compétences rédactionnelles sont également requises.</p> <p>Une connaissance du secteur de la protection sociale serait un plus.</p>
---------------------------------	---

## Compétences candidat

Niveau d'études min. requis	Niveau I : Bac + 5 Master, diplôme d'ingénieur ou diplôme équivalent
Compétences	<p>CONNAISSANCES - Environnement administratif, institutionnel et politique, CONNAISSANCES - Gestion budgétaire et comptable, SAVOIR-FAIRE - Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif, SAVOIR-FAIRE - Élaborer une stratégie, une politique, SAVOIR-FAIRE - Expertiser, SAVOIR-FAIRE - Fiabiliser, SAVOIR-FAIRE - Négocier, SAVOIR-FAIRE - Travailler en équipe, SAVOIR-ÊTRE - Esprit de synthèse, SAVOIR-ÊTRE - Être autonome, SAVOIR-ÊTRE - Être rigoureux, SAVOIR-ÊTRE - Faculté d'adaptation</p>

## Informations complémentaires

Quotité de temps de travail	Temps complet
-----------------------------	---------------

## Renseignements et contact - Note : les candidatures se font obligatoirement depuis l'application

Date de vacance de l'emploi	01/10/2020
Personne ou service à contacter pour obtenir plus d'informations sur l'offre	david.bonnoit@finances.gouv.fr