

2020-2510 Adjoint(e) au chef de bureau de la santé et des comptes (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 (6BCS) H/F
Cotation RIFSEEP	Sans objet
Versant	Fonction publique de l'Etat
Catégorie	Encadrement supérieur
Statut du poste	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 ».</p> <p>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.</p> <p>En collaboration avec l'ensemble des bureaux de la 6e sous-direction, il est chargé 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 en charge de la politique hospitalière est l'expert de la direction du budget pour toutes les questions hospitalières.</p> <p>Dans ce cadre, il traite toutes les problématiques, principalement financières, relatives au système hospitalier. Il est également chargé de la tutelle et du suivi d'agences ou établissements publics appartenant au champ sanitaire.</p> <p>Dans le détail, les attributions principales sont :</p> <p>1°) pour ce qui concerne la politique hospitalière :</p>

- Politique hospitalière : élaboration de la doctrine hospitalière de la direction du budget, proposition de réformes au sein du secteur hospitalier, analyse des réformes hospitalières portées par le ministère de la santé et élaboration de la position de la direction du budget ;
- ONDAM hospitalier : participation à la construction, prévision d'évolution, préparation des arbitrages interministériels, suivi de l'exécution ;
- Contribution et suivi de l'élaboration des textes législatifs (LFSS notamment) et réglementaires relatifs aux établissements de santé (élaboration de la position de la direction du budget, participation aux réunions interministérielles, suivi du processus législatif/réglementaire) ;
- Suivi du Comité interministériel pour la performance et la modernisation de l'offre de soins hospitalière (Copermo) pour la direction du budget : élaboration de la doctrine de la direction du budget en matière d'investissements hospitaliers, instruction des dossiers à l'ordre du jour du Copermo, représentation de la DB au sein du groupe technique du Copermo, préparation et participation aux séances mensuelles du Copermo ;
- Participation aux travaux des différentes instances de concertation interministérielle en matière hospitalière (comité de pilotage du programme PHARE sur les achats hospitaliers...).

2°) pour ce qui concerne les opérateurs :

- Suivi budgétaire et financier de l'Assistance Publique-Hôpitaux de Paris : application des dispositions spécifiques applicables à l'AP-HP (décret n°2010-426 du 29 avril 2010), en matière d'approbation de l'EPRD et du PGFP : analyse de la trajectoire financière de l'AP-HP, élaboration de la position de la direction, représentation de la direction du budget dans le cadre des discussions interministérielles ;
- Tutelle et représentation de la direction du budget au sein des organes de décisions (CA, rôle d'administrateur) :

de l'Établissement français du sang (EFS), dont présidence du comité d'audit ;

de l'Agence technique d'information hospitalière (ATIH) ;

du Centre national de gestion des praticiens hospitaliers et des personnels de direction (CNG) ;

de l'Agence nationale d'amélioration de la performance des établissements de santé et médico-sociaux (ANAP).

- Participation à l'élaboration des décisions relatives à la stratégie (négociation des contrats d'objectifs et de performance) et aux arbitrages budgétaires de ces opérateurs.

Description du profil recherché

Compétences recherchées :

Savoirs :

Connaissance des règles budgétaires et financières des établissements de santé : niveau maîtrise requis immédiatement ;
 Connaissance des grands enjeux actuels du secteur hospitalier et des réformes récentes : niveau maîtrise requis immédiatement ;
 Connaissance du statut de la fonction publique : niveau maîtrise requis immédiatement

Savoir-faire :

Qualités rédactionnelles : Expertise Requis immédiatement ;
 Capacité d'analyse et de synthèse : Expertise Requis immédiatement.

Savoir-être :

Capacité de communication et de pédagogie vis-à-vis des bureaux sectoriels et du cabinet ;
 Gestion de l'urgence et capacités d'organisation ;
 Rôle de représentation ;
 Aptitude à la négociation.

Compétences candidat

Niveau d'études min. requis Niveau I : Bac + 5 Master, diplôme d'ingénieur ou diplôme équivalent

Compétences CONNAISSANCES - Droit/réglementation, CONNAISSANCES - Économie/finances, CONNAISSANCES - Environnement administratif, institutionnel et politique, CONNAISSANCES - Gestion budgétaire et comptable, SAVOIR-FAIRE - Analyser un projet, une démarche, SAVOIR-FAIRE - Concevoir un projet, une démarche, SAVOIR-FAIRE - Élaborer une stratégie, une politique, SAVOIR-FAIRE - Expertiser, SAVOIR-FAIRE - Fiabiliser, SAVOIR-ÊTRE - Être rigoureux, SAVOIR-ÊTRE - Faculté d'adaptation

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 01/09/2020