

Services du Premier ministre
Haut Conseil pour l'avenir de l'assurance maladie

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

Secrétaire général(e) adjoint(e) du Haut Conseil pour l'avenir de l'assurance maladie

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N° <i>(ne pas renseigner)</i>	Catégorie : Encadrement supérieur <input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
Cotation, s'il y a lieu ⁽⁵⁾ :	Corps et grade : Administrateur de l'Etat ou administrateur INSEE expérimenté ou équivalent Poste vacant : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>
Date de mise à jour : (19/11/2024)	Date de prise de poste souhaitée : 1/01/2025

LOCALISATION GEOGRAPHIQUE

Tour Olivier de Serres - 78-84 rue Olivier de Serres - PARIS 15^{ème} – Métro : Convention – Porte de Versailles

DESCRIPTION DE LA STRUCTURE

Créé en 2003, le Hcaam rassemble les acteurs du système de santé et des personnalités qualifiées, et contribue à une meilleure connaissance des enjeux, du fonctionnement et des évolutions envisageables des politiques de santé. Les travaux du Hcaam sont élaborés sur la base d'un programme de travail annuel et de saisines ministérielles. Les 71 membres du Hcaam se réunissent, en principe une fois par mois, pour faire émerger des constats objectifs et partagés et formuler des propositions sur les orientations à privilégier pour améliorer la qualité et l'efficacité globale du système de santé. Le Hcaam adopte, sur les thèmes inscrits à son programme de travail, des rapports ou des avis qui sont rendus publics.

La Présidence du Haut conseil est assurée par M. Pierre-Jean Lancry.

Le Hcaam est assisté par un(e) Secrétaire général(e) nommé(e) par la Ministre chargée de la santé et de l'Assurance maladie. Le Secrétariat général du Hcaam est composé du secrétaire général, du secrétaire général adjoint, d'un chargé de mission expert permanent, de collaborateurs extérieurs experts sur les dossiers qu'ils traitent et d'une assistante. Il assure, sous l'autorité du président, l'organisation des travaux du conseil ainsi que l'établissement de ses rapports. Il organise le séminaire de réflexion mensuel du Hcaam, qui rassemble les membres du Hcaam ainsi que d'autres acteurs et experts du système de santé.

DESCRIPTION DU POSTE

Le (ou la) secrétaire général(e) adjoint(e) anime, avec le secrétaire général, les travaux du Haut Conseil. Il prépare les réunions et en assure le suivi sur la base du programme de travail élaboré par le Haut Conseil. Il assure également un lien avec les administrations et tous les organismes d'études et de recherche. Il pilote l'instruction de certains sujets au programme de travail du Haut conseil : animation de groupes de travail, organisation d'auditions, élaboration de documents d'analyse et de synthèse dont il restitue les conclusions au Haut Conseil, préparation, sous l'autorité du Président, des rapports remis périodiquement au Gouvernement. Il contribue à identifier les contours d'un diagnostic partagé et les points de désaccord à acter entre les membres du Haut conseil sur les sujets inscrits à son agenda.

PROFIL SOUHAITE

Le (ou la) candidat(e) doit être capable de conduire des réflexions approfondies, pluridisciplinaires, susceptibles d'éclairer les choix de politique publique dans une perspective de moyen terme ; d'animer des groupes de travail et de coordonner les travaux des administrations et des organismes d'études établis dans le cadre des réflexions menées par le Haut conseil ; d'organiser, sous l'autorité du Président, la concertation avec les acteurs du système de santé ; de contribuer pleinement à la rédaction des rapports et avis du Hcaam et à leur valorisation.

Compétences requises sur le poste :

	Niveau de mise en œuvre			
Connaissances⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	E	M	A	N
Connaissance du paysage institutionnel en santé publique	x			
Connaissances en analyse économique et statistique	x			

	Niveau de mise en œuvre			
Savoir-faire⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	E	M	A	N
Capacités d'autonomie et d'initiative	x			
Capacités à créer des liens constructifs avec les différents acteurs du champ concerné	x			
Capacités de réflexion et d'analyse	x			
Capacités d'animation de réunions et d'expression en public	x			
Qualités rédactionnelles	x			
Maitrise des outils informatiques courants	x			

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Savoir être nécessaire⁽¹¹⁾ (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)

Sens des relations humaines, du contact et de l'écoute

Travailler en équipe

Travailler en autonomie

Faire preuve de réactivité

CONTACTS

M. Pierre-Jean Lancry, Président du Haut conseil pour l'avenir de l'assurance maladie (Hcaam) hcaam@sante.gouv.fr Pour plus de renseignements sur l'activité et le fonctionnement du Hcaam : <https://www.strategie.gouv.fr/reseau-france-strategie/conseil-lavenir-de-lassurance-maladie-hcaam>

Pour postuler

Envoyer CV et lettre de motivation à : hcaam@sante.gouv.fr