

ROYAUME DU MAROC

Fondation pour la Promotion  
des Œuvres Sociales et Culturelles  
au profit des Fonctionnaires  
du Département des Eaux et Forêts

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé</b>	<b>Chef du Service des Prestations Sanitaires et Assurances</b>
<b>Type de poste</b>	Poste de responsabilité de niveau I
<b>Rattachement Hiérarchique</b>	Directeur des Prestations et du Développement des Programmes
<b>Mission</b>	Mettre en œuvre et évaluer les programmes d'action sociaux couvrant des prestations et partenariats liés à la santé et aux assurances contractées au profit des adhérents.
<b>Activités</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Mise en œuvre des prestations Sanitaires et Assurances:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Mettre en œuvre les programmes de la fondation conformément aux plans d'action et au budget approuvé.</li><li>○ Gérer les équipes et assurer la coordination des activités des partenaires.</li><li>○ Assurer la gestion et le suivi des contrats d'assurance maladie complémentaire, de décès-invalidité, de l'assistance et du transport sanitaire ainsi que les différentes assurances.</li><li>○ Suivre les cas et dossiers médicaux.</li><li>○ Gérer et contrôler les centres de santé relevant de la fondation.</li><li>○ Suivre l'exécution des accords avec les partenaires de la fondation dans le secteur de la santé : médecins, hôpitaux, centres de radiologie, laboratoires d'analyses biologiques, etc.</li><li>○ Gérer et contrôler les centres de santé relevant de la fondation.</li><li>○ Suivre les cas et dossiers médicaux des adhérents.</li><li>○ Développer des partenariats dans le domaine de santé.</li></ul></li><li>• <b>Contrôle et évaluation de la qualité des prestations :</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Mettre en place des procédures de contrôle qualité pour garantir la qualité des services fournis par les prestataires.</li><li>○ Veiller à la bonne gestion et à la bonne gouvernance des conventions.</li><li>○ Évaluer la satisfaction des bénéficiaires et identifier les opportunités d'amélioration.</li><li>○ Établir un rapport annuel des résultats des études et enquêtes relatant les besoins initiaux, de la qualité des services rendus et la satisfaction des adhérents.</li></ul></li><li>• <b>Assurer toute mission assignée par la hiérarchie.</b></li><li>• <b>Mettre en place un système de reporting et rédiger les rapports d'activités périodiques.</b></li></ul>
<b>Qualités requises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dynamisme et célérité.</li><li>• Intégrité et sens de l'éthique.</li><li>• Esprit d'analyse et de synthèse.</li><li>• Communication écrite et orale.</li><li>• Sensibilité aux enjeux sociaux et culturels.</li></ul>
<b>Exigences du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disposer, au moins, d'une Licence ou diplôme équivalent (Diplôme donnant accès à l'échelle 10 de la fonction publique) ;</li><li>• Être classé au moins à l'échelle 11 ou à un grade équivalent ;</li><li>• Justifier d'au moins 3 années de service dans l'Administration (dont deux années en tant que titulaire).</li><li>• Avoir l'expérience et les compétences requises dans les domaines en liaison avec le poste à pourvoir.</li></ul>

