

## FICHE DE POSTE

### CHARGE(E) DE MISSION / COORDINATEUR (TRICE) DE SANTE

#### CPTS NORD Bordeaux

**INTITULE** : Chargé(e) de mission / Coordinateur /trice de santé - CPTS Nord Bordeaux

**NATURE DU POSTE** : Administratif - Temps complet

**EMPLOYEUR** : Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Nord Bordeaux

L'association CPTS Nord Bordeaux est une association régie par les dispositions de la loi du 1 juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE** : Le/la coordinateur/trice de la CPTS exercera ses fonctions sous la responsabilité du Bureau de l'association CPTS.

#### MISSIONS

Sous l'autorité du président et du bureau de l'association, le/la chargé(e) de mission/ coordinateur(trice) de la CPTS organise les réunions nécessaires à l'élaboration du projet de santé de la CPTS. (Mission 1)

**Ce poste en CDD (mission 1) peut évoluer CDI (missions 2, 3 et 4) en tant que coordinateur(trice) de la CPTS.** Il / elle animera les activités de la CPTS sur la base de son projet de santé. (Missions 2-3-4)

#### **MISSION 1. ELABORATION DU PROJET DE SANTÉ (CDD mars à fin juin 2023)**

- Définir comment articuler une vision partagée, un diagnostic et un plan d'action (Utilisation du diagnostic partagé, formulation, organisation des objectifs et priorisation des actions, définition des étapes et des outils de gestion de projet, et démarche qualité)
- Organiser et accompagner les groupes de travail dans l'élaboration des actions à mettre en œuvre au regard de chaque mission, déterminer les modalités de sa mise en œuvre
- Faire connaître la CPTS aux professionnels de santé du territoire, à la population, et aux partenaires potentiels sanitaires, médico-sociaux, sociaux
- Travailler en collaboration avec les organisations ressources +/- collectivités locales et territoriales
- Formaliser le document de projet de santé

#### **MISSION 2. ANIMATION, MISE EN ŒUVRE ET GESTION DU PROJET DE SANTÉ DE LA CPTS (CDI)**

Planification et coordination des groupes de travail, des différentes réunions et rencontres de la CPTS  
Organisation et animation des actions de la CPTS en collaboration avec les référents de chaque action

- Mise en place et suivi d'une évaluation de qualité des missions de la CPTS par le suivi des indicateurs validés dans le cadre de l'accord conventionnel interprofessionnel (ACI)
- Information des membres de l'association des actions de la CPTS et de leur suivi
- Elaboration des comptes-rendus d'avancée du projet et du suivi des actions
- Accueil des nouveaux professionnels
- Contribution à l'élaboration et à la fluidité des parcours de santé des patients pris en charge par les professionnels de santé du territoire de la CPTS et en dehors

### **MISSION 3. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE DE LA CPTS**

- Préparation, gestion des réunions des instances de la CPTS (bureau, CA, AG)
- Mise en œuvre et suivi des décisions prises
- Rédaction des différents documents : comptes-rendus, rapport d'activité, enquêtes, appels à projet...
- Aide à la construction et au suivi du budget tant en dépenses qu'en recettes surtout au niveau des différentes missions de la CPTS
- Recherche de financements, montage des dossiers de demandes de subventions et réponses aux appels à projets

### **MISSION 4. ORGANISATION DES ACTIONS DE COMMUNICATION, D'ÉCHANGES D'INFORMATION ET DE FORMATION**

- Faire connaître la CPTS aux professionnels de santé du territoire, à la population, et aux partenaires potentiels sanitaires, médico-sociaux, sociaux
- Participation à des réunions pluriprofessionnelles et à des réunions avec l'ARS, l'Assurance Maladie, les différentes URPS, les autres partenaires potentiels (CLS, DAC, GHT)
- Assurer une veille réglementaire et législative
- Favoriser la communication en interne
- Aider à la mise en œuvre et au développement des outils numériques
- Construction d'un annuaire détaillé des professionnels de santé du territoire
- Assurer un accueil et une permanence téléphonique de la CPTS

Le/la coordinateur / trice est soumis à une discrétion professionnelle liée à l'exercice de ses missions.

### **PROFIL RECHERCHE**

#### **1. FORMATION**

Diplôme niveau Master 2 en management de la santé ou équivalent

Equivalent Master 2 et/ou expérience en santé publique ou dans la coordination en santé ou en direction d'associations et/ou d'établissements (dans les domaines du sanitaires et/ou du médico-social)

#### **2. COMPÉTENCES**

- Compétences juridiques et financières
- Connaissances des politiques de santé publique et des textes inhérents aux CPTS
- Capacités organisationnelles et animation des réunions
- Maîtrise de la gestion de projet : être force de proposition, savoir mettre en place des outils, capacités d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles
- Aisance relationnelle et diplomatique
- Capacités d'adaptation et polyvalence
- Rigueur et organisation
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques

### **3. CONDITIONS DU POSTE**

- CDD 4 mois Temps Plein basé sur le territoire ouvert sur un CDI :
- Statut cadre
- Déplacements sur l'ensemble du secteur de la CPTS ainsi qu'hors du territoire pour la représentation de la CPTS (remboursement des frais kilométriques)
- Permis B et véhicule personnel indispensables
- Disponibilité en soirée (par exemple : réunions avec les professionnels de santé, formations)
- Poste en télétravail
- Convention applicable de 1951 dite FEHAP
- Salaire mensuel net : 1900 à 2100 euros selon profil.

### **4. PRISE DE POSTE**

Poste à pourvoir en février 2022

### **5. MODALITÉS DE RECRUTEMENT**

Candidature (Lettre de motivation + CV) à adresser par mail à [cptsnordbx@gmail.com](mailto:cptsnordbx@gmail.com)

avant le 15 Février 2023

Recrutement après entretien avec le bureau de l'association