

Fiche de poste : Coordinateur / Coordinatrice de santé
Communauté Professionnelle Territoriale de Santé des Vallées du Clain (86)

Identification du poste :

Intitulé : Coordinateur / Coordinatrice territorial de santé.

Lieu de travail : local professionnel sur le territoire des Vallées du Clain

Employeur : CPTS des Vallées du Clain

Niveau d'études : BTS à master. S'engage à suivre la formation EHESP
« Coordinateur de regroupements pluriprofessionnels en soins primaires »

Organisation du poste :

Définition du poste : Le coordinateur effectue les missions qui sont définies par le CA de la CPTS des Vallées du Clain.

Rattachement hiérarchique : le coordinateur / la coordinatrice exerce ses missions sous la responsabilité hiérarchique du président de la CPTS.

Partenaires : le coordinateur exerce ses missions en étroite collaboration avec le bureau de la CPTS, le CA, les adhérents et les partenaires du territoire

Missions du poste :

1 -Missions de gestion de projets :

- Développer et organiser un réseau de partenariats locaux
- Mise en place des projets de santé publique choisis par la CPTS
- Développement du système d'information partagé Discord
- Réponse à des appels à projets
- Organisation de réunions pour l'élaboration et le suivi des projets, la réalisation et le suivi des décisions prises
- Organisation d'études de besoins
- Réalisation bilan quantitatif et qualitatif des actions
- Organisation d'ateliers d'ETP, réunions autour de cas complexes

2 - Missions administratives :

- Tenue de la comptabilité avec mise à disposition sur le Discord
- Gestions des achats de fournitures et de matériels
- Organisation des assemblées générales, réservation de salles
- Elaboration des comptes rendus des réunions et du bilan annuel des ACI
- Budget : demande de financements, gestion du budget alloué
- Assurer la veille juridique et réglementaire

3 – Missions de communication :

Communication interne

- Faire connaître et adhérer les acteurs du territoire aux projets de la CPTS
- Gestion des nouveaux arrivants
- Gestion et création du site internet
- Organisation et animation des réunions

Communication externe

- Développement de partenariats ville/hôpital
- Développement de partenariat avec des structures associatives
- Développement de partenariat avec des structures médicosociales
- Gestion des relations institutionnelles : ARS, CPAM, conseil départemental, collectivités territoriales ...

Profil du Coordinateur

Spécificité du poste : être disponible le soir et les week-ends, déplacement sur l'ensemble du territoire de la CPTS. Télétravail envisageable.

1 – Savoir

- Compétences en gestion de projets
- Connaissance en organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé
- Connaissance des techniques de diagnostic territorial et d'ingénierie de projet :
développement de partenariat, identification des besoins
- Connaissance du milieu associatif

2 - Savoir faire

- Travail en équipe pluriprofessionnelle
- Gestion administrative
- Capacité d'organisation

3 - Savoir être

- Capacité relationnelle
- Esprit du travail en équipe
- Autonomie
- Capacité d'initiative
- Organisation

Type d'emploi : CDI à temps partiel (négociable en fonction des projets et de l'évolution de l'activité liée au poste). Période d'essai de 3 mois, renouvelable une fois.

Salaire : en fonction de l'expérience du candidat

Début de mission souhaité : Début 2023

Modalités de candidature : CV et lettre de motivation à envoyer à l'intention du président de la CPTS à l'adresse suivante : cpts.valleeduclain@gmail.com

Candidature ouverte du Au