

Fiche de poste COORDINATEUR/TRICE de la CPTS Val de Guyenne (47)

<b>IDENTIFICATION DU POSTE</b>	
Intitulé du poste	Coordinateur(trice)/chargé de mission de la CPTS Val de Guyenne
Nature du poste	Administratif
<b>PRESENTATION DU SERVICE</b>	
Missions principales de la CPTS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'organisation et à la pérennisation de l'accès aux soins de premiers recours et de prévention au bénéfice de la population du territoire</li> <li>- Mettre en œuvre les actions définies dans le cadre du projet de santé de territoire</li> <li>- Organiser des actions de santé publique, de prévention et de formation professionnelle continue</li> <li>- Contribuer à la coordination et à la coopération entre les professionnels de santé dans une logique d'interprofessionnalité</li> </ul>
Composition de la gouvernance	La gouvernance de l'association rassemble des professionnels de santé libéraux issus des différents secteurs du territoire représentant sept professions de santé différentes.
Positionnement hiérarchique	Le/la coordinateur(trice) exerce ses missions, coordonne les activités et participe au développement de la CPTS sous la responsabilité hiérarchique du Président de l'association. Il supervise l'ensemble des activités et peut participer à leur mise en œuvre en binôme avec un référent de projet. Il œuvre en soutien au Président et au Bureau de la CPTS.
<b>LES MISSIONS DU POSTE</b>	
Mission principale	Le/la coordonnateur(trice) de la CPTS contribue à l'animation, la mise en œuvre et la gestion administrative de la CPTS. Il/elle est chargé(e) de mettre en place les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre défini par le Conseil d'Administration.

<p>Missions et activités dans le cadre de la CPTS</p>	<p><b>Mission 1 : Appui à la gouvernance de l'association :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la représentation la CPTS auprès des instances institutionnelles (ARS, CPAM) et territoriales (DAC, GHT, CLS, Inter-CPTS...)</li> <li>- Participer à la gestions administrative et financière de l'association en lien avec le trésorier sous la responsabilité du CA et en lien l'expert-comptable</li> <li>- Assurer un reporting régulier auprès de la gouvernance de la CPTS</li> </ul> <p><b>Mission 2 : Animer la vie associative de la CPTS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser l'adhésion des acteurs du territoire au projet de santé la CPTS.</li> <li>- Organiser les activités internes et les instances de la CPTS et suivre la mise en œuvre des décisions</li> <li>- Développer la communication de la CPTS auprès des adhérents et vers les acteurs du territoire</li> <li>- Accompagner le changement dans les pratiques professionnelles</li> <li>- Développer les partenariats de la CPTS dans une dynamique d'ouverture (réponse aux appels à projets, recherche de financements)</li> <li>- Contribuer à la visibilité de la CPTS sur le territoire en mettant en place les actions de communication adéquates</li> </ul> <p><b>Mission 3 : Mettre en œuvre le projet de santé :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger le projet de santé de la CPTS en associant l'ensemble des acteurs de santé du territoire et accompagner la négociation des indicateurs de suivi dans le cadre de l'ACI</li> <li>- Concevoir, mettre en œuvre, suivre et évaluer les actions du projet de la CPTS</li> <li>- Organiser le lien entre les acteurs de la CPTS et avec les autres partenaires (lien Ville-hôpital, acteurs des secteurs sanitaires et médico-sociaux, collectivités, partenaires locaux...).</li> <li>- Participer à l'organisation des actions de prévention et d'éducation à la santé.</li> <li>- Suivre et évaluer la réalisation de projets de la CPTS</li> <li>- Assurer la coordination avec les structures d'exercice coordonné préexistantes sur le territoire.</li> </ul>
<p>Profil souhaité</p>	<p>Licence professionnelle à Master 2 en santé publique, dans la Coordination en santé ou gestion de projet Expérience souhaitée dans la coordination en santé</p>

<b>COMPETENCES REQUISES</b>	
Prérequis pour le poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les « savoirs » : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'organisation du système de santé, des politiques nationales et territoriales de santé et des acteurs de santé</li> <li>- Connaissance du secteur « ambulatoire » et connaissances générales de l'exercice pluriprofessionnel coordonné</li> <li>- Connaissance du territoire souhaitée</li> <li>- Connaissances des acteurs et opérateurs intervenant dans les secteurs sanitaires et médico-sociaux</li> <li>- Maîtrise des logiciels bureautiques</li> <li>- Connaissance en gestion comptable et administrative</li> </ul> </li>   <li>• Les « savoir-faire » : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et prioriser le travail</li> <li>- Avoir des capacités relationnelles et rédactionnelles</li> <li>- Animer des réunions et un réseau de professionnels</li> <li>- Conduite et gestion du projet : du diagnostic à l'évaluation,</li> <li>- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse</li> </ul> </li>   <li>• Les « savoir-être » : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appétence pour le travail en équipe, empathie</li> <li>- Capacité d'adaptation</li> <li>- Capacités relationnelles et diplomatie</li> <li>- Rigueur et organisation professionnelle</li> <li>- Disponibilité et capacité d'écoute</li> <li>- Capacités d'initiative, autonomie et polyvalence</li> </ul> </li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE</b>	
Eléments contractuels	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto-entreprise possible, modalités du contrat à discuter selon profil et expérience du candidat</li> <li>- Catégorie d'emploi : cadre, employé selon profil et expérience</li> <li>- Temps de travail : mi-temps pendant 9 mois avec perspective d'évolution en temps plein dans un second temps</li> <li>- Rémunération : à définir selon profil et expérience</li> </ul>
Spécificités du poste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste partiellement en télétravail</li> <li>- Permis B et véhicule personnels indispensables</li> <li>- Déplacements fréquents sur le territoire de la CPTS et hors du territoire pour toutes actions liées à la représentation de la CPTS</li> <li>- Disponibilité en soirée</li> </ul>

Contact pour candidater	<p>Envoyer votre candidature (CV + Lettre de motivation) à Carole Calzavara, Présidente, à l'adresse suivante : contact.cptsvaldeguyenne@gmail.com</p> <p>Candidature possible jusqu'au 15 février 2025</p>
-------------------------	---