

FICHE DE POSTE : Coordinateur/trice de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Pau Béarn ; Cadre administratif



Lieu de travail : Bureau de la CPTS, 8 rue Combarrieu 64230 Lescar - Déplacements sur le département 64/territoire de la CPTS

Rattachement Hiérarchique : Le président de la CPTS Pau Béarn

Missions Principales de la CPTS :

- Contribuer à l'organisation et à la pérennisation de l'accès aux soins de premiers recours et à la prévention de la population sur le territoire
- Contribuer à l'organisation de l'aménagement sanitaire et social sur le territoire
- Organiser des actions de santé publique, de prévention et de formation professionnelle continue
- Contribuer à la coordination et coopération entre les professionnels de santé
- Mettre en œuvre et participer aux actions définies dans le cadre du projet de santé de territoire

LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Participation à la vie de la CPTS :

- Organiser et animer les assemblées générales/conseils d'administration de la CPTS
- Etre ressource pour les membres du Bureau de l'association
- Organiser les évènements conviviaux de la CPTS
- Assurer la coordination des différents membres de la CPTS
- Entretenir un lien constant entre les porteurs de projet, les adhérents et les organismes de tutelle (CPAM/ARS)

Gestion du projet de santé :

- Participer à l'élaboration, l'écriture et la mise à jour du projet de santé
- Planifier des réunions, en organiser la logistique et assurer le suivi des actions du projet portées par les groupes de travail
- Suivre les décisions prises et assurer leur mise en œuvre.
- Réaliser un bilan quantitatif et qualitatif des actions avec l'appui des référents-actions
- Participer, si besoin, à la réalisation des actions et des projets
- Organiser des études de besoins
- Approfondir le diagnostic territorial de la CPTS (recensement des besoins auprès des professionnels de santé et de la population du territoire)

SAVOIR FAIRE :

- Organiser et prioriser son travail
- Faire preuve de capacités rédactionnelles
- Animer des réunions et tisser du lien entre acteurs territoriaux
- Mener un projet, du diagnostic à l'évaluation, en passant par la gestion budgétaire
- Travailler en équipe pluri-professionnelle
- Faire preuve d'une capacité d'analyse et de synthèse.
- Capacité à travailler sous pression.
- Flexibilité et adaptabilité.
- Esprit d'équipe

SAVOIR ETRE :

- Capacité à convaincre et à fédérer des équipes
- Esprit du travail en collaboration et en partenariat
- Aisance relationnelle et diplomatie
- Capacité d'adaptation
- Rigueur et organisation professionnelle
- Disponibilité et capacité d'écoute
- Capacité d'initiative, autonomie, polyvalence
- Force de propositions

FICHE DE POSTE : Coordinateur/trice de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Pau Béarn ; Cadre administratif



LES RESPONSABILITÉS DU POSTE :

Communication :

- Mettre en place une politique de communication de la CPTS.
- Promouvoir l'association auprès de la population, des professionnels de santé du territoire ainsi que des institutions et établissements médico-sociaux intervenants sur le territoire ainsi que des CPTS environnantes
- Organiser la circulation de l'information (envoi de mails d'invitation/d'information), la vie du site Internet et communiquer sur le projet
- Développer l'adhésion et la mobilisation des professionnels et structures vis-à-vis du projet
- Faciliter l'accueil des nouveaux professionnels sur le territoire de la CPTS
- Gérer les relations de la CPTS, en tant qu'entité, avec les différents interlocuteurs externes, via leurs représentants ou intervenants (CPAM/ARS, structures médicales et médico-sociales, écoles/universités, URPS et ordres, collectivité territoriales).

Gestion Administrative :

- Suivre les demandes de financement et gérer la répartition des financements, sous la responsabilité du CA et en lien avec l'expert-comptable.
- La gestion des dossiers ACI en lien avec les référents actions-missions: formaliser et/ou rassembler les pièces justificatives nécessaires à l'obtention des ACI, de faire le lien avec la CPAM et l'ARS NA, en collaboration avec le président de la CPTS.
- Le suivi des indicateurs du projet de santé en lien avec les référents actions-missions.

SAVOIRS :

- Organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé
- Maîtrise des logiciels bureautique classique type word excel powerpoint
- Connaitre le territoire de la CPTS
- Connaitre les statuts et le règlement intérieur de la CPTS Pau Béarn.

CONTRAINTES LIEES AU POSTE :

- Déplacements sur le département 64/territoire de la CPTS (remboursement des frais kilométriques)
- Permis B et véhicule personnel indispensables
- Disponibilité occasionnelle en soirée ou le week-end
- Mobilité, adaptabilité
- Obligation à réaliser et valider une formation Coordination d'actions de santé publique en soins primaires.

POSTE :

- Date de prise de poste: dès le versements des ACI, probablement septembre 2025
- Répartition des heures de travail du lundi au vendredi à convenir ensemble. Missions exceptionnelles en soirée ou le weekend.
- CDI au terme d'une période d'essai de 4 mois renouvelable une fois
- Rémunération: 2500 € net en fonction du profil - Statut cadre
- Possibilité d'évolution au grade de Directeur de CPTS

FORMATION :

- BTS avec expérience en santé publique ou dans la coordination
- Bac+3, bac +4 ou équivalents santé secteur sanitaire - Coordinateur de réseau de santé Bac+5 et plus ou équivalents santé secteur sanitaire
- Master santé publique/POS

Date limite des candidatures : 31 août 2025

Candidatures par mail : contact@cpts-paubearn.fr

<https://sites.google.com/view/cpts-pau-bearn/accueil>