

OFFRE D'EMPLOI

Fiche de poste – Chargé.e de mission Junior

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	CHARGE.E DE MISSION Junior
Nature du poste	Administratif
PRESENTATION DE LA CPTS	
Mission principale de la CPTS	<p>La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé a pour objectifs de concourir à l'amélioration de la prise en charge des patients dans un souci de continuité, de cohérence, de qualité et de sécurité, par une meilleure coordination des acteurs qui la composent, au service de parcours de soins structurés, afin de répondre aux besoins de santé de la population du territoire de la CPTS.</p> <p>L'association tient notamment à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favoriser les relations interprofessionnelles • Organiser une réponse aux besoins de santé du territoire • Améliorer l'offre de soins de proximité par la coordination des acteurs de santé médicaux et sociaux sur le territoire • Favoriser l'accès aux soins pour Tous ainsi que la qualité et l'efficacité des soins au sein du territoire • Proposer et réaliser des temps d'échanges et actions de formation aux professionnels de santé.
Composition de l'équipe CPTS	L'association est actuellement composée de 135 adhérents, d'un Conseil d'Administration (CA, 9 membres), d'un Bureau (6 membres), d'une Coordinatrice et d'une Assistante administrative.
Positionnement hiérarchique	Sous la supervision hiérarchique de la Coordinatrice de la CPTS, le/la chargé(e) de mission participe au développement de la CPTS et coordonne les activités. Il/Elle contribue à l'animation et la mise en œuvre du projet de santé 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 Bureau/CA.
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Mission principale	Le/la chargé(e) de mission participe au développement et à la mise en œuvre du projet de santé. Il agit en appui méthodologique, stratégique et opérationnel. Il assure la gestion opérationnelle du(es) projet(s) confié(s), leur animation et leur évaluation en collaboration avec la Coordinatrice et le Référent Projet.
Missions et activités	<p><u>Mission 1 : Animation, mise en œuvre et suivi du projet de santé de la CPTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser, planifier, animer et suivre les actions des missions confiées en collaboration avec la Coordinatrice

	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser et animer des groupes de travail : convocation, animation, rédaction de comptes rendus - Rencontrer et travailler avec les partenaires identifiés - Collecter les données utiles à la mise en œuvre des actions - Favoriser la dynamique pluriprofessionnelle - S'assurer de la cohérence et coordination des actions entre elles - Évaluer les actions mises en œuvre, participer à la définition d'indicateurs de suivi - Produire des bilans réguliers à destination de la Coordinatrice et des référents - Être force de proposition pour le développement de nouvelles actions. <p><u>Mission 2 : Appui à la Gouvernance</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Promouvoir la CPTS auprès des professionnels de santé, des structures et partenaires du territoire - Encourager les adhésions au projet CPTS. <p><u>Mission 3 : Participation à l'animation de la vie associative de la CPTS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la communication de la CPTS (site internet, réseaux sociaux, mailing) - Contribuer à l'organisation des événements - Être force de proposition sur les outils à déployer - Participer aux réunions d'équipe.
--	---

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Formation	<p>Diplôme de niveau Bac+5 en Santé publique, ingénierie en santé, gestion de projet ou développement territorial.</p> <p>Une expérience dans l'accompagnement de projets en santé ou médico-social est un atout.</p>
Les prérequis pour le poste	<p><u>Les « savoirs »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Bonne connaissance du système de santé, des politiques publiques de santé et des acteurs territoriaux - Connaissance souhaitée du fonctionnement des professionnels de santé libéraux - Connaissance souhaitée du milieu associatif et de ses spécificités. <p><u>Les « savoir-faire »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation de réunions - Méthodologie et conduite de projet - Capacités rédactionnelles et de synthèse - Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et numériques (formulaires...) - Utilisation d'outils de communication (newsletter, réseaux sociaux...). <p><u>Les « savoir-être »</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualités relationnelles, écoute et diplomatie - Adaptabilité à divers interlocuteurs et contextes - Sens de l'analyse, esprit d'initiative - Goût pour le travail en équipe et en réseau - Rigueur, organisation, réactivité - Autonomie et curiosité.

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Contrat, statut, lieu, mobilité	CDD 1 an à partir de septembre 2025 Temps plein Salaire : Selon profil et expérience Convention collective des cabinets médicaux Lieu de travail : Canéjan - Télétravail : possible en partie, à définir Permis B exigé, véhicule personnel indispensable Disponibilité en soirée Déplacements sur le territoire de la CPTS.
---------------------------------	---

Envoi des candidatures jusqu'au 31/08/2025 à l'adresse suivante : contact@cpts-smb.fr