

Présentation de la structure

Créée en décembre 2024, la CPTS ELGARREKIN a pour objectifs de:

- Améliorer l'accès au soins et contribuer à un parcours de santé cohérent et de qualité par une meilleure coordination et coopération entre les acteurs de santé du territoire
 - Organiser des actions de santé publique, de prévention et de formation professionnelle
 - Mettre en œuvre et participer aux actions définies dans le cadre du projet de santé de territoire
- Elle a validé son projet de santé et recherche son/sa coordonnateur (trice).

Description du poste

Profil

Les « savoirs »

- Organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé
- Fonctionnement et difficultés des professionnels de santé libéraux
- Connaissance du territoire et de ses acteurs
- Connaissances en gestion administrative et gestion de projet

Les « savoir-faire »

- animer, gérer et piloter des actions de façon coordonnée et cohérente
- Mener et suivre un projet dans son déroulement, son financement et son évaluation
- Compétences informatiques requises

Les « savoir être »

- Aisance relationnelle et diplomatie
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Sens du travail collaboratif et dynamisme partenarial
- Rigueur et organisation
- Disponibilité et capacité d'écoute
- Capacité d'initiative et autonomie

Missions

Mission 1 : animer la CPTS

- Faire connaître la CPTS aux professionnels de santé du territoire ;
- Solliciter leur adhésion au projet de la CPTS et leur participation à son évolution
- Organiser et animer les événements conviviaux de la CPTS ;
- déployer la communication de la CPTS ;
- Faciliter l'accueil des nouveaux professionnels sur le territoire de la CPTS ;
- organiser la gestion quotidienne de la CPTS: préparer les réunions de CA et d'AG en lien avec le Bureau et le CA (ODJ, invitations etc.),

Mission 2 : Mettre en œuvre le projet de santé de la CPTS

- organise et coordonne l'animation territoriale pluriprofessionnelle (planification et animation des réunions, suivi des décisions, communication ...)
- planifie et décline les missions territoriales avec les membres de la CPTS: il organise les actions prioritaires et leur mise en œuvre (organisation de groupes de travail, élaboration de protocoles

- pluriprofessionnels, organisation des plannings de soins non programmés, mise en place des ateliers de prévention, d'ETP...)
- crée les outils et process pour mettre en œuvre, suivre et évaluer les actions (bilan quantitatif et qualitatif ; recueil et suivi des indicateurs ARS/CNAM de l'ACI)
 - aide à choisir et à déployer le système d'information et les outils numériques de coordination associés (agenda partagé, annuaire des professionnels, messagerie..) correspondant aux besoins de la CPTS
 - recherche et développe des coopérations et partenariats nécessaires
 - assure un reporting régulier auprès des membres de la gouvernance de la CPTS.

Mission 3 : Organiser la représentation de la CPTS auprès des instances territoriales et régionales

- Faire connaître la CPTS auprès des partenaires (institutionnels, associatifs, professionnels etc) ;
- Organiser la représentation de la CPTS auprès des instances territoriales ;
- Travailler en lien avec les collectivités selon les articulations définies au préalable entre la CPTS et les collectivités.

Mission 4 : Suivre les démarches administratives de la CPTS selon les responsabilités déléguées par le Conseil d'Administration

- participer au suivi budgétaire global
- collaborer avec le cabinet comptable, l'organisme assureur, la banque et tout autre organisme administratif

Mission 5 : Participer à la coordination départementale et régionale

- Appuyer les membres de l'interCPTS dans l'organisation des réunions (définition des dates, du lieu, logistique...);
- Réaliser le suivi des actions et décisions prises, selon ce qui aura été défini par l'InterCPTS ;
- Participer aux journées de coordination régionale ;
- Communiquer et/ ou être le relais des professionnels de santé au cours des journées et événements départementaux et régionaux.

Modalités

- CDD de 6 mois, renouvelable
- Temps plein
- Catégorie d'emploi: cadre
- 2150 euros nets mensuels
- présence sur site avec télétravail possible sur certains jours
- Flextime
- Permis B et véhicule personnel indispensables:
nombreux déplacements à prévoir, sur le territoire de la CPTS ainsi que sur tous les départements hors territoire nécessitant la représentation officiel de la CPTS
indemnisation des déplacements au Barème Kilométrique applicable
- Disponibilité en soirée et le week-end (réunions, AG, événements)
- Date de prise de poste: 5 Janvier 2026

Procédure de recrutement

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de la présidente et vice-présidente:
Aurélie LANDABOURE et Annabelle NOEL
cpts.elgarrekin@gmail.fr
Date limite de dépôt de candidature: le vendredi 21 Novembre 2025