

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Assistant médico-administratif
Nature du poste	Administratif
PRESENTATION DU SERVICE	
Mission principale de la CPTS	<i>La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé a pour objectif 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 santé structurés, afin de répondre aux besoins de santé de la population locale.</i>
Composition de l'équipe CPTS	L'équipe de la CPTS Pays D'Angoulême est composée comme suit : <ul style="list-style-type: none"> - Le bureau - Une Directrice-coordinatrice - Une chargée de mission - Une assistante de direction
Positionnement hiérarchique	<i>Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur/Coordonnateur de la CPTS, l'assistant(e) médico-administratif/ive participe au développement de la CPTS et coordonne les actions des missions qui lui sont confiées en collaboration avec les autres professionnels de la CPTS.</i>
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Mission principale	<i>L'assistant(e) médico-administratif/ive participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique territoriale de santé et du projet de santé de la CPTS. Il/elle assure la conduite du(es) projet(s) confié(s). Le Directeur/Coordonnateur de la CPTS intervient en appui. Il peut être constitué un binôme avec un référent de projet spécifiquement dédié, professionnel de santé, administrateur, personne ressource sur une thématique.</i>
Missions et activités	<p>Mission 1 : Faciliter l'accès à un médecin traitant</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de la boîte mail et de la ligne téléphonique associée à la mission - Recueillir les demandes, les implémenter dans les documents de suivi et les prioriser. - Appeler les patients dits « prioritaires » pour procéder à une première évaluation du besoin de soins. - Création de la fiche de renseignement du patient - Orienter le patient prioritaire vers un médecin généraliste du territoire - Envoyer les demandes hors CPTS aux CPTS concernées. - Envoyer une réponse aux patients non prioritaires - Aller régulièrement à la rencontre des médecins - Participer au GT médecin traitant pour le suivi de l'action - Assurer des reportings réguliers auprès du Directeur/Coordonnateur de CPTS et/ou chargée de mission sur ses activités - Participer à la mise à jour de la mission <p>Mission 2 : Parcours pluriprofessionnels autour du patient</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Contacter les patients et vérifier les critères d'inclusion</i> - <i>Inscrire les patients éligibles au parcours correspondant</i> - <i>Effectuer un rappel avant chaque atelier</i> - <i>Assurer le lien avec les professionnels de santé impliqués</i> - <i>Assurer des reportings réguliers auprès du Directeur/Coordonnateur de CPTS (et/ou chargé de mission) sur ses activités</i> <p><i>Implication dans la vie de la CPTS</i></p>
COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
Les prérequis pour le poste	<p>Les « savoirs »</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Connaissance du système de santé et acteurs en santé</i> - <i>Connaissance des professionnels de santé libéraux, de l'ambulatoire</i> - <i>Connaissances de la vie associative</i> <p>Les « savoir-faire »</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Compétences en communication (téléphonique, mails)</i> - <i>Capacité d'organisation et de priorisation des tâches</i> - <i>Maitrise des outils bureautiques (Excel, Outlook, Word...)</i> - <i>Confidentialité et gestion des données sensibles</i> <p>Les « savoir-être »</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Capacité d'écoute et relationnelle, dialogue, diplomatie</i> - <i>Capacité d'adaptation aux situations, à différents interlocuteurs</i> - <i>Capacité d'analyse et de synthèse, force de proposition</i> - <i>Sens du travail collaboratif et en partenariat</i> - <i>Rigueur, organisation et réactivité</i>
CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE	
Qualification, contrat, statut, lieu, mobilité	<p><i>CDD de 6 mois / prestation de services</i></p> <p><i>Temps de travail : 10 à 12h avec possible évolution à 15h</i></p> <p><i>Lieu d'exercice : 9 Boulevard Léon Blum 16800 Soyaux</i></p> <p><i>Catégorie d'emploi : Employé ou prestataire indépendant</i></p> <p><i>Déplacement sur le territoire de la CPTS</i></p> <p><i>Disponibilité en soirée (de manière exceptionnelle)</i></p>