

Fiche de poste Coordinateur – Coordinatrice de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) du Val de Saintonge

Lieu de travail : Bureau de la CPTS, Saint-Jean d'Angély. Déplacements sur le département 17/territoire de la CPTS

Rattachement hiérarchique : Bureau de la CPTS du Val de Saintonge composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier

Missions :

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
- Être ressource pour les membres du Bureau de l'association. Organiser les événements 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 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.

- **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 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)

Les compétences du poste

- **Savoir-être :**

- Esprit du travail en collaboration et en partenariat
- Aisance relationnelle et diplomatie
- Capacité d'adaptation
- Rigueur et organisation professionnelle
- Disponibilité et capacité d'écoute
- Force de propositions

- **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.

- **Compétences techniques liées au poste de coordinateur-coordinatrice de CPTS**

- Organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé
- Maîtrise des logiciels bureautique classique type word excel powerpoint
- Connaître le territoire de la CPTS est un plus
- Connaître le fonctionnement, les statuts et le règlement intérieur de la CPTS

- **Formation**

- Titulaire d'un master en management des organisations, d'un master en santé publique
- Expérience au sein d'un établissement de santé sanitaire ou médico-social à la gestion des risques et de la qualité

Les modalités

- Temps de travail : temps plein
- CDD de 4 mois, évolutif en CDI
- Permis B indispensable et véhicule personnel, déplacements prévus sur le territoire du Val de Saintonge et en région Nouvelle Aquitaine
- Répartition des heures de travail du lundi au vendredi, à convenir ensemble. Il pourra y avoir des missions en soirée ou le week-end (ex : journée de prévention, journée pour faire connaître la CPTS sur le territoire)
- Rémunération nette de €, statut cadre
- Lieux de travail : télétravail et présentiel au Bureau de la CPTS qui se situe à Saint-Jean d'Angély

Date limite de candidature : 30 Mars 2026

Candidatures à adresser par mail à ses trois adresses :

- mariefelicie.callandre@gmail.com
- vincent.jedat@gmail.com
- cptsvalsdesaintonge@gmail.com