

Fiche de poste : coordinatrice, coordinateur de santé Communauté Professionnelle de Territoire de Santé (CPTS) du Diois-Saillans

Identification du poste

Intitulé : coordinateur ou coordinatrice de santé

Nature : animation et administration

Employeur : La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) du Diois-Saillans est une association loi 1901 qui a pour but de favoriser les relations entre les acteurs du territoire et ainsi permettre à la population un accès à des soins de qualité et de proximité.

Organisation du poste

Animer et coordonner les projets de la CPTS. Principal interlocuteur·trice des adhérents de la CPTS.

Rattachement hiérarchique : le coordinateur·trice exerce ses missions sous la responsabilité hiérarchique du CA de la CPTS ou de ses représentant·e·s.

Partenaires : le coordinateur·trice exerce ses missions en collaboration avec l'animateur·trice du Contrat Local de Santé du Diois.

Missions du poste

Mission 1 : animer la CPTS

- Animer et mettre en œuvre le projet de santé de la CPTS en lien avec le conseil d'administration
- organiser le lien entre les acteurs de la CPTS
- organiser et suivre l'adhésion à l'association :
 - faire connaître la CPTS aux professionnels de santé du territoire
 - organiser les événements conviviaux de la CPTS
- programmer, préparer et animer les groupes de projet et les instances de la CPTS

Mission 2 : gestion de projets

- développer et organiser un réseau de partenariats locaux
- mettre en place les projets de santé publique choisis
- répondre à des appels à projets, rechercher des financements éventuels

- organiser des réunions pour l'élaboration et le suivi des projets et des décisions prises
- participer à la gestion du financement des projets
- évaluer les actions (bilan quantitatif et qualitatif)

Mission 3 : Gérer les relations avec les partenaires extérieurs

- être l'interface avec les institutions (ARS, CPAM, Conseil de l'ordre, MSA, GHT, collectivité, etc.)
- faire connaître la CPTS auprès des partenaires (institutionnels, associatifs, professionnels, etc.)
- favoriser la participation des professionnel·le·s aux projets de la CPTS
- organiser la représentation de la CPTS auprès des instances territoriales (CLS, ARS, GHT, etc.)
- développer des partenariats avec d'autres CPTS
- coordonner les actions avec la MSP

Mission 4 : Missions administratives

- organiser les instances de la CPTS, planifier les réunions, réserver les salles, élaborer des comptes-rendus
- rédaction des rapports moraux et financiers pour les AG et l'ARS
- élaboration et suivi des demandes de financement et gestion des répartitions, sous la responsabilité du CA

Mission 5 : Communication

- faire connaître la CPTS du Diois-Saillans
- développer les outils de communication de la CPTS (flyer, affiche, plaquette, etc.)
- gérer le site internet et les outils internes à la CPTS (type plateforme de gestion de projet)

Compétences et qualités recherchées

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

Les « savoir-faire »

- autonomie dans le travail
- savoir animer des réunions et utiliser les outils d'intelligence collective

- capacité à mettre en relation les professionnels
- capacité à coordonner des actions
- mener et suivre un projet dans son déroulement, son financement et son évaluation
- organiser et prioriser son travail et celui de l'association

Contraintes et difficultés du poste

- déplacements sur l'ensemble du territoire de la CPTS (remboursement des frais kilométriques), ainsi que tout déplacement hors territoire nécessitant la représentation de la CPTS
- permis B et véhicule personnel indispensables
- disponibilité en soirée afin d'animer certaines réunions de la CPTS

Type d'emploi : Temps partiel, CDD 1 an avec période d'essai

Salaire : 1800 €/mois net pour un 70 % d'ETP

Poste basé à Die

Début de mission souhaité juin 2023

Modalités de candidature : CV et lettre de motivation à l'attention du CA de la CPTS du Diois, ESCDD 26150 Die ou courriel à cptsdiois@gmail.com

Date limite de dépôt des candidatures : 20 avril 2023