

**FICHE DE POSTE : COORDINATEUR/TRICE COMMUNAUTE
PROFESSIONNELLE TERRITORIALE DE SANTE CPTS PARIS 19 à Paris 19^{ème}**

Intitulé	Coordinateur/trice Communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS)
Nature	Administratif
Employeur	L'association CPTS Paris 19

ORGANISATION DU POSTE

Présentation de l'association	L'association CPTS Paris 19 organise la coordination des professionnels de santé et du secteur médico-social autour de projets de santé. Elle mène des actions de coordination territoriale sur un territoire de 186 300 habitants regroupant le 19 ^{ème} arrondissement de Paris.
Positionnement hiérarchique	Le coordinateur exerce ses missions sous la responsabilité hiérarchique du bureau de la CPTS Paris 19 et de son président.
Raisons d'être du poste	Ce poste vise à coordonner l'action du bureau pour mettre en place, déployer et animer le projet de la communauté professionnelle territoriale de santé sur le territoire visé.

MISSIONS ET ACTIVITES

Missions et activités dans le cadre de la CPTS (35h par semaine, soit 1 ETP)	<p><i>Mission 1 : Coordonner la mise en oeuvre du projet de la CPTS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser le lien et l'interface entre les acteurs de la CPTS et les autres partenaires (hôpitaux, structures médico-sociales, associations) - Aider à la mise en place d'un système d'informations partagées entre les membres de la CPTS - Réaliser le lien entre les acteurs du territoire - Assister les chargés de missions lors des réunions internes ou auprès des tutelles <p><i>Mission 2 : Assurer la synthèse des actions de la CPTS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suivre les réunions des instances de suivi de la CPTS (bureau, AG, commissions et groupes de travail) et les décisions prises - Produire des compte-rendus de réunions, points réguliers avec le bureau et les responsables des commissions - Faire la promotion de la CPTS Paris 19 auprès des professionnels et des acteurs du territoire - Faire vivre le site internet de la CPTS Paris 19 (newsletters, contenu interne) en lien avec le webmaster et le bureau
---	--

COMPETENCES REQUISES	
Qualification	Licence à Master 2 (management d'affaires et de gestion ou santé publique ou équivalent) ou diplôme de professionnel de santé
Profil du poste	<p>Connaissances requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisation du système de santé, politiques, acteurs de santé et institutions - Maitrise des logiciels bureautiques - Connaissance en des processus de financement public dans le domaine socio-sanitaire <p>Compétences requises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser et prioriser son travail - Avoir des capacités relationnelles et rédactionnelles - Animer des réunions, tisser du lien entre les professionnels - Mener un projet, du diagnostic à l'évaluation - Travailler en équipe pluri-professionnelle - Capacité d'analyse et de synthèse <p>Qualités appréciées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esprit du travail en collaboration et en partenariat - Capacité d'adaptation - Aisance relationnelle et diplomatie - Rigueur et organisation professionnelle - Disponibilité et capacité d'écoute - Capacité d'initiative, autonomie, polyvalence - Humilité et humour

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES	
Contrat	CDI avec période d'essai de six mois 35 h hebdomadaires ; possibilité de télé-travail
Conditions de réalisation du contrat	Poste sur le 19 ^{ème} arrondissement de Paris Déplacements sur le territoire parisien ou francilien Formation EHESP à la fonction de coordinateur CPTS prévue
Rémunération	1 ETP Brut mensuel 3300 euros + frais de déplacement
Prise de poste souhaitée	Rapide
Modalités de candidature	CV et lettre de motivation à envoyer par mail à : cptsparis19@gmail.com