



FICHE DE POSTE

COORDINATEUR(TRICE) / DIRECTEUR(TRICE) DE CPTS

HAUTS DE BIEVRE

CDI

Présentation de l'Association CPTS DES HAUTS DE BIEVRE

Cette association a pour objet,

- D'accompagner le développement de l'exercice coordonné des acteurs de santé au niveau du Territoire, de favoriser les relations interprofessionnelles et de faire de la CPTS un lieu d'accueil et de formation pour les nouvelles générations ;
- De contribuer, en complémentarité avec les structures de proximité existantes, à la mise en œuvre du projet de santé de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé en conformité avec son projet de santé
- D'organiser à ce titre une réponse aux besoins de santé sur le Territoire
- D'améliorer l'offre de soins de proximité par la structuration de l'exercice coordonné des acteurs de soins médicaux et sociaux sur le Territoire
- De proposer et réaliser des actions tendant à la formation des acteurs du dispositif CPTS
- De pourvoir au financement du dispositif CPTS

MISSIONS GENERALES

Le/la coordinateur(trice) met en œuvre le projet de la CPTS. Il/elle conduit les projets opérationnels en lien avec les équipes du terrain.

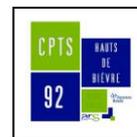
Le/la coordinateur(trice) exerce ses missions sous la responsabilité hiérarchique du Président de l'association CPTS des Hauts de Bièvre.

Détail des activités :

Les principales activités sont les suivantes :

I. Mise en œuvre du projet de la CPTS

- Suivre les demandes de financement et gérer la répartition des financements, sous la responsabilité du Conseil d'Administration
- Suivre les projets de la CPTS en mettant en place un retroplanning global et évaluer les actions en mettant en place un tableau d'indicateurs
- Réaliser l'interface avec les tutelles (ARS / CPAM / etc)
- Organiser les réunions des groupes de travail et réaliser le suivi des actions
- Participer à la rédaction des procédures / process
- Développer et organiser un réseau de partenaires locaux
- Mise en place d'un système d'information partagé



- Répondre aux appels à projets

II. Partenariats et relations

- Relations avec les tutelles (Agence Régionale de Santé, Conseil Départemental, Ministère, etc.)
- Développement de partenariats ville/hôpital
- Développement de partenariat avec structures associatives
- Développement de partenariat avec structure médico-sociale

III. Communication

- Faire connaître et adhérer les acteurs du territoire aux projets de la CPTS
- Gestion des nouveaux arrivants
- Gestion du site internet
- Organisation des réunions

Profil du poste

Poste en CDI

De formation supérieure, Bac + 3 (Licence de gestion des structures sanitaires et sociales ou autres) et/ou vous avez une expérience significative dans la gestion de centre de profit ou dans la coordination de santé, vous disposez des compétences suivantes :

- Une bonne connaissance de l'environnement sanitaire
- Une facilité avec les chiffres et les outils associés à leur analyse
- Un bon rédactionnel, une rigueur et un sens de la synthèse avérés
- Une maîtrise de la gestion de projets, dans le respect d'un calendrier
- Une appétence pour l'administratif

Vous avez par ailleurs un très bon relationnel, êtes force de proposition et souhaitez participer au développement d'une CPTS en pleine croissance, au sein d'une équipe dynamique.

Savoir-faire

- Organisation et priorisation,
- Compétences rédactionnelles,
- Animation de réunions,
- Animation de réseau,
- Conduite de projet,
- Travail en équipe pluridisciplinaire,
- Capacité d'analyse et de synthèse.

Savoir-être

- Capacités relationnelles,
- Disponibilité et écoute,
- Capacité d'initiative,
- Autonomie,
- Rigueur.



Contraintes du poste

- Déplacements sur l'ensemble du territoire de la CPTS (remboursement des frais kilométriques), ainsi que tous déplacements hors territoire nécessitant la représentation officielle de la CPTS
- Permis B et véhicule personnel indispensables
- Disponibilité en soirée afin d'animer les réunions de la CPTS (CA, groupe de travail et de gestion administratives avec les instances)
- Poste en télétravail

- Envoyez vos candidatures à l'adresse suivante :

bclairaz@cpts-hautsdebievre.fr