

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME PSUGVLG

Des professionnel.le.s de santé exerçant sur les communes de Gennevilliers et Villeneuve la Garenne ont, depuis les années 80, engagé et porté une dynamique de coordination pluriprofessionnelle en développant notamment des activités de formation, de prévention et de prise en charge coordonnée des patients en lien avec des structures de santé (réseaux, établissements de santé...).

Les professionnels se sont structurés en un Pôle de santé pluriprofessionnel ambulatoire (PSUGVLG) et plus récemment ont créé 4 maisons de santé sur les 2 communes.

Ils ont pour motivation commune d'améliorer la santé sur le territoire et la qualité des soins apportée aux patients en favorisant l'échange régulier entre professionnels de santé, en développant et promouvant une qualité du travail en commun.

Cette organisation de travail partagé pourra également attirer des jeunes professionnels dans un contexte de démographie médicale et paramédicale en tension sur le territoire.

Le PSUGVLG est associé à l'association des professionnels de santé libéraux de Gennevilliers et Villeneuve la Garenne (APLSG), bras associatif de la coordination territoriale, qui porte la formation continue des professionnels de santé.

MISSION GENERALE :

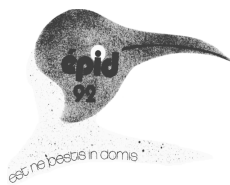
Mettre en place et animer le projet de santé collectif élaboré par le pôle de santé à l'échelle des maisons de santé (MSP) et du Pôle de santé pluriprofessionnels du territoire Gennevilliers-Villeneuve la Garenne. La **Coordinatrice.teur de structure de soins de premier recours** exerce ses fonctions sous la responsabilité du coordonnateur médical ou paramédical mandaté par l'instance de pilotage du pôle de santé.

ACTIVITÉS SOCLES

A- Gestion procédure administrative

- a. Conception, mise en œuvre de projets transversaux pour le collectif inter-MSP,
- b. Création/diffusion d'outils,
- c. Faire vivre et animer le projet de santé,
- d. Développer les relations avec les partenaires (notamment avec la CPTS GVLG) et les prestataires (notamment du système d'informations partagées)
- e. Organiser le suivi/bilan des actions transversales

	<p>Pôle de Santé Universitaire Gennevilliers - Villeneuve-la-Garenne 33 rue Victor Hugo - 92230 GENNEVILLIERS</p> <p>www.PSUGVLG.ORG N°Finess 92 002 811 5</p>	<p>equipe-psugvlg@googlegroups.com N° Siret 795 352 053 00016</p>
---	--	--



- f. Gestion et animation des groupes de travail portés par le PSUGVVG

B- Animation des relations avec les professionnels de santé

- a. En interne, fédération en continu du collectif de professionnels de santé inter-MSP
- b. Préparer les ordres du jour et animer les réunions de staff au sein des MSP
- c. Diffuser les informations orales et écrites au sein des MSP
- d. Réaliser un travail de régulation vis-à-vis des professionnels (écoute des demandes/besoins, régulation entre acteurs)
- e. En externe, Accueil/aide à l'intégration/recherche de professionnels de santé

C- Actions d'organisation et de gestion internes

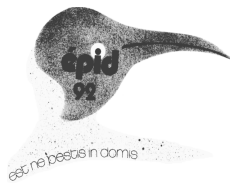
- a. Gestion de la communication interne et externe
 - i. Gestion/évolution du site internet,
 - ii. Conception de plaquettes de communication pour le projet de santé
 - iii. Rédaction et diffusion de comptes rendus
- b. Gestion et animation de la démarche qualité
 - i. Evaluation des actions menées
 - ii. Création de procédures types expliquant le fonctionnement de la coordination afin de structurer son fonctionnement et assurer sa pérennité
- c. Suivi budgétaire et juridique
 - i. Suivi de la consommation budgétaire
 - ii. Elaboration du rapport d'activité (ACI)
 - iii. Soumission et suivi de demandes de subvention / appels à projets
 - iv. Préparation de l'AG, création de la documentation
 - v. Suivi des relations avec la CPAM (ACI) et l'ARS ainsi qu'avec les instances locales, départementales et régionales



Pôle de Santé Universitaire
Gennevilliers - Villeneuve-la-Garenne
33 rue Victor Hugo - 92230 GENNEVILLIERS

www.PSUGVVG.ORG
N°Finess 92 002 811 5

equipe-psugvlg@googlegroups.com
N° Siret 795 352 053 00016



MISSION GÉNÉRALE POUR L'ASSOCIATION PROFESSIONNELS LIBÉRAUX DE SANTÉ DE GENNEVILLIERS:

L'APLSG est une association qui permet d'assurer la participation du secteur libéral de toutes les professions de santé à l'organisation sanitaire des agglomérations de Gennevilliers, Villeneuve la Garenne et des communes limitrophes. En particulier la qualité des soins, l'accès aux soins, la coordination des professionnels de santé, l'exercice regroupé, la recherche et la formation initiale ou continue.

L'APLSG est une association qui représente ses membres adhérents auprès de tout interlocuteur sur les problèmes d'organisation de santé de Gennevilliers, Villeneuve la Garenne et les communes limitrophes.

ACTIVITÉS SOCLES APLSG

D- Organisme DPC_APLSG

- a. Soumission des programmes DPC et conception des actions d'évaluation des pratiques professionnelles en partenariat avec les responsables des groupes GEAP et veille documentaire continue
- b. Création des documents dpc (feuille d'émergence, Suivi des activités DPC, Suivi des activités CNCT, attestation sur l'honneur du travail non présentiel, etc)
- c. Gestion des demande de solde GEAP DPC
- d. Gestion de la déclaration annuelle MAF
- e. Documentation administrative, convention pour les professionnels de santé (Urssaf)

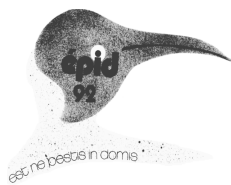
E- Groupe de pairs IDE

- a. Organisation des séances, dates
- b. Création document feuille d'émergence et suivi des travaux établis par le groupe de pairs IDE

F- Assemblée Générale et Conseil d'administration

- a. Création du contenu

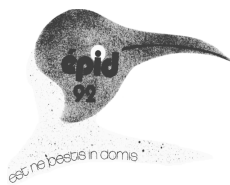
	<p>Pôle de Santé Universitaire Gennevilliers - Villeneuve-la-Garenne 33 rue Victor Hugo - 92230 GENNEVILLIERS</p> <p>www.PSUGVLG.ORG N°Finess 92 002 811 5</p>	<p>equipe-psugvlg@googlegroups.com N° Siret 795 352 053 00016</p>
--	--	--



- b. Gestion et organisation des événements
- c. Collaboration avec l'expert comptable et les commissaires aux comptes
- d. Rédaction et diffusion des comptes rendus
- e. Suivi du bilan financier
- f. Préparation du Conseil d'administration
- g. Préparation de l'Assemblée Générale

G- Administratif

- a. Déclaration usuelle suite aux AG et CA
- b. Déclaration greffe des associations
- c. Gestion des demandes de subventions déposées au nom de l'APLSG (dépôt, suivi, éventuels recours...)
- d. En lien avec le comptable, suivi budgétaire et financier de la structure
- e. Soumission et suivi de demandes de subvention / appels à projets



PROFIL ET COMPÉTENCES

Compétences techniques requises :

Gestion de projets

- Gestion budgétaire
- Animation de réunion
- Communication interne/externe

Formation requise et compétences complémentaires

- Connaissances du secteur de la santé et/ou une formation en lien avec le secteur santé
- Titulaire d'un Master avec– idéalement – une formation spécifique de coordonnateur MSP ou de coordinateur de parcours...
- Rigueur et organisation
- Appétence pour l'informatique
- Aisance relationnelle, aptitudes à la négociation, capacité à s'adapter à différents interlocuteurs
- Bonne maîtrise des outils bureautiques (Drive, Office, Excel, Doodle, Trello, publipostage etc.)
- Capacité à accompagner d'éventuels nouveaux coordonnateurs, ce qui requiert des compétences en termes de transmission/partage de connaissances
- Un permis B est un plus (déplacements possibles ARS, tribunal de commerce, CPAM, etc.)

CONDITIONS

- Rémunération : salaire brut mensuel entre 3100 et 3500 € en fonction de l'expérience et du cursus
- Convention collective 51, statut cadre administratif
- CDI temps plein, 4 mois période d'essai
- Poste situé sur le territoire du pôle de santé Gennevilliers-Villeneuve la Garenne (92 nord)
- Disponibilité: dès que possible



Pôle de Santé Universitaire
Gennevilliers - Villeneuve-la-Garenne
33 rue Victor Hugo - 92230 GENNEVILLIERS

www.PSUGVLG.ORG
N°Finess 92 002 811 5

equipe-psugvlg@googlegroups.com
N° Siret 795 352 053 00016