

FICHE DE POSTE

Coordinateur/trice de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) de Dieppe

Contexte

Une Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) regroupe les professionnels d'un même territoire qui souhaitent s'organiser à leur initiative autour d'un projet de santé pour répondre à des problématiques communes. Elle nécessite du temps de coordination. Du temps pour mettre en place le projet de santé et son contrat ACI (accord conventionnel interprofessionnel), gérer ses aspects administratifs et son association, communiquer auprès des professionnels de santé et de la population, étoffer et maintenir le lien avec les partenaires et les institutions...

La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé de Dieppe est une association d'acteurs de santé sur un territoire de 56 communes dans le département de la Seine-Maritime qui déploie les missions suivantes :

- Améliorer l'accès aux soins
- Organiser le parcours pluri-professionnel autour du patient
- Améliorer la qualité et la pertinence des soins
- Développer des actions territoriales de prévention
- Faciliter l'installation et l'accompagnement des professionnels
- Apporter des réponses aux situations sanitaires exceptionnelles

Nature du poste

Cadre administratif

Organisation du poste

Dans le cadre du démarrage de l'activité de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé de Dieppe, l'association qui porte la CPTS recrute en CDI à **80 %** un(e) coordonnateur/trice. Il/elle exercera ses missions sous la responsabilité du président de l'association, en lien avec le bureau.

Mission Générale

Le coordinateur/trice supervise l'ensemble des activités et participe au développement de la CPTS de Dieppe. Il est notamment chargé de mettre en place les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre défini par le Bureau et le Conseil d'Administration. Il assure la coordination des différents adhérents et interlocuteurs de la CPTS et participe à l'élaboration du Projet de Santé.

Activités principales

Les activités suivantes ne sont pas exhaustives ni figées, afin de tenir compte du démarrage opérationnel de la CPTS. Les activités seront évolutives en fonction des priorités retenues par le Conseil d'Administration.

Elaboration du projet de santé en lien avec les différents professionnels

- Organiser et animer des réunions d'équipes, des groupes de travail thématiques, rédiger les comptes rendus
- Assurer un cadre méthodologique dans l'élaboration du projet et en vue du suivi des actions et de leur évaluation (démarche qualité / indicateurs)

- Réaliser un diagnostic partagé pour cibler les besoins de santé et les manques organisationnels du territoire
- Analyser des données quantitatives en lien avec la santé (Assurance Maladie, épidémiologie)
- Vérifier la coordination des actions et la cohésion d'ensemble.

Communication et outils numériques

- Organiser la communication et promouvoir les actions de la CPTS
- Assurer les relations institutionnelles et partenariales
- Solliciter l'adhésion des professionnels de santé du territoire au projet de la CPTS, créer du lien
- Rédaction et envoi des newsletters et/ou mailing aux adhérents
- Gestion du site internet de la CPTS et des réseaux sociaux.

Vie de l'association

- Assurer la veille juridique et documentaire concernant les lois relatives à la santé, les appels à candidatures locaux, régionaux et nationaux et les initiatives du territoire, identifier les éventuelles subventions.
- Gérer et organiser les instances de l'association (Bureau, Conseil d'Administration, Assemblée Générale)
- Gérer les adhésions.
- Proposer un budget prévisionnel annuel et trimestriel , effectuer un suivi des dépenses régulières en relation avec le bureau de la CPTS de Dieppe.

Compétences et qualités recherchées

Les « savoirs » :

- Connaissances en gestion administrative et comptable en vie associative
- Connaissances en organisation du système de santé, des politiques et des acteurs de santé
- Connaissance du fonctionnement et des problématiques des professionnels de santé, des acteurs sociaux et médico-sociaux
- Idéalement connaissance du territoire de la CPTS et de leurs acteurs

Les « savoir-faire »

- Capacité en gestion de projet (mener et suivre un projet dans son déroulement, son financement et son évaluation)
- Capacité à coordonner des actions interprofessionnelles et partenariales
- Réaliser des supports de communication simples (affiches / plaquettes / newsletters)
- Capacités rédactionnelles
- Animation de réunions
- Capacité à organiser et prioriser son travail
- Maîtrise des outils informatiques, bureautiques et de communication, être en capacité de se former sur des outils spécifiques
- Capacité à communiquer et à animer un réseau

Les « savoir-être » :

- Aisance relationnelle et diplomatie
- Capacité à s'adapter aux situations, à différents types d'interlocuteurs, réactivité

- Capacité d'analyse et de synthèse, notamment pour comprendre rapidement les enjeux et faire des propositions adéquates
- Esprit de travail en collaboration et en partenariat, capacité à mobiliser et fédérer
- Rigueur et organisation
- Disponibilité et capacité d'écoute
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Enthousiasme et dynamisme, force de proposition

Particularités du poste :

- Déplacements sur l'ensemble du secteur de la CPTS ainsi qu'hors du territoire pour la représentation de la CPTS (remboursement des frais kilométriques). Permis B
- Disponibilité en soirée (par exemple : réunions avec les professionnels de santé, formations, partenariats)
- Poste basé à Dieppe, possibilité de télé-travail partiel.

Qualification :

Idéalement BAC+5 avec une première expérience réussie dans le champ de la santé impliquant de la méthodologie de gestion de projet et de l'animation de réseau

Rémunération et type de contrat :

CDI à 80 %, contrat annualisé avec deux périodes d'essai de 4 mois

Rémunération mensuelle nette : 1 700 à 1 800 euros net selon profil et ancienneté dans la fonction.

Processus de recrutement :

CV et lettre de motivation à envoyer par mail à contact@fmpps-normandie.org

Date limite de dépôt des candidatures : 30 novembre 2023

Prise de poste : début décembre 2023