

Fiche de poste : Coordinateur/trice de CPTS

La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé a pour objectif de concourir à l'amélioration de la prise en charge des patients dans un souci de continuité, de cohérence, de qualité et de sécurité, par une meilleure coordination des acteurs qui la composent, au service de parcours de santé structurés, afin de répondre aux besoins de santé de la population locale.

Sous la supervision hiérarchique du Président de la CPTS, le coordinateur/trice participe au développement de la CPTS et coordonne les activités. Il anime et assure le suivi des projets en cours et à venir.

Le coordinateur de CPTS travaille avec l'ensemble des acteurs du territoire : bureau CPTS, professionnels de santé, Délégation territoriale de l'ARS, de l'Assurance Maladie, collectivités locales et départementales, établissements de santé, médicosociaux, PMI, santé au travail, santé scolaire, structures de prévention et de dépistage...

Intitulé du poste : Coordinateur/trice de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé « xxxxx »

Employeur : « xxxxx »

Positionnement hiérarchique : Le coordinateur exerce ses missions sous la responsabilité hiérarchique du Président de l'association « xxxxx »

Missions et activités du poste

Mission 1 : Participer au développement de la CPTS

- Rencontrer les professionnels de santé libéraux du territoire et présenter la CPTS, son objet, la démarche, pour inciter à leur investissement au projet territorial de santé et les accompagner
- Recenser les professionnels qui souhaitent s'y investir, participer au suivi des adhésions à la CPTS
- Organiser la représentation de la CPTS auprès des instances territoriales
- Faire connaître la CPTS auprès des partenaires associatifs, médicosociaux, sanitaires et autres du territoire

Mission 2 : Mettre en œuvre le projet de la CPTS

- Créer un annuaire, base de données territoriales : professionnels de santé, structures du champ de la santé, du social et du médicosocial
- Recenser les difficultés territoriales en matière d'offre, d'organisation et de coordination des soins
- Contribuer à la rédaction du diagnostic territorial de santé
- Contribuer au montage administratif et financier de la CPTS, des projets
- Organiser, coordonner, participer aux actions et en assurer le suivi
- Organiser les réunions des groupes de travail
- Evaluer, analyser les résultats et proposer des pistes de travail
- Contribuer à la construction du rapport d'activité annuel et tout autre document utile

Mission 3 : Faciliter l'animation de la CPTS et la communication de l'information

- Organiser et préparer les réunions de bureau, CA, assemblée générale de la CPTS
- Organiser et participer aux événements thématiques de la CPTS
- Favoriser la communication entre professionnels de santé, interface avec les partenaires
- Faciliter la diffusion de l'information et gérer la communication : site internet, mailing, newsletter, réseaux sociaux.

Compétences requises

Savoirs :

- Connaissance du système de santé et des politiques de santé
- Connaissance des acteurs en santé et en particulier des professionnels de santé libéraux
- Connaissance en gestion comptable et administrative

Savoir-faire :

- Compétences rédactionnelles (projets, compte-rendu, rapport d'activité, courrier, etc..)
- Concevoir et gérer un projet
- Animer des réunions pluriprofessionnelles, du réseau de proximité
- Capacité d'évaluation, d'analyse et de synthèse
- Organiser et prioriser son travail
- Maîtrise des logiciels de bureautique

Savoir-être :

- Capacités d'écoute et relationnelles, diplomatie
- Capacités d'adaptation aux situations, à l'interlocuteur
- Initiative
- Autonomie
- Rigueur

Conditions générales du poste

- Déplacements nombreux sur le territoire de proximité et en région: permis B et véhicule indispensable
- Disponibilité en soirée
- Horaires flexibles

