

Poste de coordinateur du Centre de Vaccination & de la CPTS Paris 8

Un travail en équipe de soins primaires suppose de gérer les aspects administratifs et financiers de la structure, communiquer avec les institutions, mettre en place des réunions de concertation et des actions de santé publique, etc.

Basé au cœur de Paris, dans la Mairie du 8^{ème} arrondissement, le poste se compose d'un mi-temps comme coordinateur du centre de vaccination de la Mairie et d'un mi-temps comme coordinateur de la CPTS Paris 8. L'évolution du poste vers l'une ou l'autre des structures dépendra de la crise sanitaire en cours....

Ce poste est à pourvoir immédiatement et votre présence est requise sans absences, de mi-juin à mi-septembre.

Le coordinateur du Centre de Vaccination : quelles missions ?

Le coordinateur de centre de vaccination est chargé de la gestion des ressources humaines, la logistique du centre et la planification des RDV de vaccination.

Il veille à la gestion des stocks de vaccins et consommables médicaux ainsi qu'au respect des contraintes pharmaceutiques pour la conservation des produits notamment en matière de continuité de la chaîne du froid et de traçabilité des lots.

Il s'assure du respect de la réglementation relative à l'élimination des déchets contaminés, suit la consommation du centre en produits et consommables médicaux et s'assure des approvisionnements/réapprovisionnements.

Il répondra en direct aux équipes organisationnelles de la Mairie et au Médecin Coordinateur du Centre de Vaccination.

Il sera présent au maximum dans le Centre de Vaccination, surtout aux heures de lancement des équipes (8h-8h30 et 14h-14h30).

Il encadrera (et recrutera ?) la personne en charge des plannings (patients & professionnels de santé : prescripteurs et injecteurs).

Le coordinateur de la CPTS: quelles missions ?

Il est chargé de la **coordination interne et externe de la CPTS** : Organisation de la pluriprofessionnalité, planification des actions, rédaction des protocoles de soin, mais également relations avec les institutions et les partenaires externes de la CPTS, veille juridique, pilotage des autres salariés de la CPTS si nécessaire (secrétaire, chargé de mission...).

Professionnel de santé ou responsable administratif, ancien contrôleur de gestion ou chef de projet issu de l'entreprise, il n'y a **pas de profil type de coordinateur**.

Les missions du coordinateur ne sont pas inscrites dans la loi. Elles varient d'une équipe à l'autre en fonction de ses besoins, du temps et du budget qu'elle souhaite allouer à la fonction.

Pour la CPTS Paris 8, nous attendons du coordinateur qu'il remplisse les missions suivantes :

- Gestion administrative et financière (élaboration et suivi du budget prévisionnel, recherche de partenariats, réponse à des appels à projets, réalisation de dossiers de financement, rapports d'activité et surtout des rapports ACI trimestriels & annuels...)
- Coordination pluriprofessionnelle (organisations des agendas et plannings des soins non programmés, planification des réunions et animations, suivi des décisions, communication interne, animation du site internet et des réseaux sociaux...)
- Coordination des actions du projet de santé et de santé publique (mobilisation de l'équipe, gestion du projet, suivi et évaluation des actions...)
- Création et gestion des relations extérieures (avec l'ARS, CPAM, partenaires...)

Qualités et savoir-faire

Notre coordinateur devra faire preuve d'un certain nombre de qualités :

- être organisé,
- savoir fédérer et animer,
- disposer d'un minimum de connaissances dans le domaine de l'organisation territoriale de la santé

Quels contrats et financement ?

Les profils et missions de coordinateurs et le type de contrat seront à définir en fonction des profils.

Pour les 3 mois à venir nous estimons qu'un mi- temps devrait être suffisant pour accompagner notre CPTS. L'autre mi-temps concernant la gestion du Centre de Vaccination.

Ce poste temps plein pourrait varier, en fonction de la crise sanitaire actuelle, concernant la répartition du temps entre les 2 postes de coordinateurs et les horaires et jours de présence aussi.

Pour les 4 premiers mois de la mission le jour de repos serait le mardi et le poste nécessiterait une présence le samedi.

La rémunération du poste sera fonction de la formation et de l'expérience du coordinateur.

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à RH.cpts.paris8@gmail.com