



Fiche de poste Coordinateur CPTS Sud Marne

Raisons d'être du poste

Ce poste vise à :

- Finaliser la mise en place de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé ;
- Animer et assurer la coordination interne de la CPTS (Communauté professionnelle de santé).

Missions et activités

- Organiser et animer les assemblées générales de la CPTS ;
- Assurer la coordination des différents membres de la CPTS ;
- Entretenir un lien constant entre les porteurs de projet, les adhérents et les organismes de tutelle ;
- Animation de la communauté dans les différentes actions menées : gestion des besoins, synthèse des points de vue, organisation des idées, restitution des besoins ;
- Planifier et assurer le suivi des projets portés par la CPTS ;
- Planifier les réunions et en assurer la logistique ;
- Participer à l'élaboration/la mise à jour du Projet de Santé et aider à sa diffusion ;
- Participer à l'écriture du projet de santé ainsi qu'à son actualisation ;
- Organiser les réunions pour l'élaboration et le suivi des projets et réaliser le suivi des décisions prises ;
- Promouvoir l'association auprès de la population, des professionnels de santé du territoire ainsi que des institutions et établissements médico-sociaux intervenants sur le territoire ainsi que des CPTS environnantes ;
- Suivre les demandes de financement et gérer la répartition des financements, sous la responsabilité du CA et en lien avec l'expert-comptable ;
- Organiser les réunions des groupes de travail et réaliser le suivi des décisions prises ;
- Participer, si besoin, à la réalisation des actions et des projets.

Gestion de projets

- Développer et organiser le réseau de partenariats locaux ;
- Aider à la mise en place des projets de santé publique choisis ;
- Organiser une veille et coordonner les réponses à des appels à projets ;
- Organisation d'études de besoins ;
- Réaliser un bilan quantitatif et qualitatif des actions avec l'appui des référents-actions ;
- Assister les référents-actions dans l'organisation de réunions ;
- Communication/Promotion.



Promotion de la CPTS

- Faire connaître la CPTS et ses actions aux professionnels et aux partenaires ;
- Organiser la circulation de l'information, la vie du site Internet et communiquer sur le projet ;
- Développer l'adhésion et la mobilisation des professionnels et structures vis-à-vis du projet ;
- Organiser la représentation de la CPTS auprès des instances territoriales ;
- Approfondir le diagnostic territorial de la CPTS (recensement des besoins auprès des professionnels de santé et de la population du territoire) ;
- Organiser les événements conviviaux de la CPTS ;
- Organiser la communication de la CPTS (alimentation du site, envoi de mails d'invitation/d'information) ;
- Faciliter l'accueil des nouveaux professionnels sur le territoire de la CPTS ;

Communication externe

Gérer les relations de la CPTS, en tant qu'entité, avec les différents interlocuteurs externes, via leurs représentants ou intervenants :

- ARS : échange autour du projet de santé, ses actions et sa mise à jour
- CPAM : réalisation du rapport d'activité si adhésion à l'ACI
- Hôpitaux et cliniques du territoire
- Etablissements médicosociaux du territoire
- Ecoles et universités
- URPS et ordres professionnels
- Collectivités territoriales

La gestion administrative de la structure

Cette mission pourra inclure :

- La gestion des dossiers ACI en lien avec les référents actions-missions : formaliser et/ou rassembler les pièces justificatives nécessaires à l'obtention des ACI, de faire le lien avec la CPAM et l'ARS Grand Est, en collaboration avec le président de la CPTS
- Le suivi des indicateurs du projet de santé en lien avec les référents actions-missions

Valeurs de la CPTS

- Accompagner ou prendre en charge les patients sans discrimination ;
- Respecter le secret professionnel dû au patient ;
- Respecter le principe de laïcité ;
- Respecter l'égalité homme-femme ;
- Limiter au maximum son impact écologique ;
- Ne pas diffuser de fausses informations en particulier médicales ;
- Respecter les pratiques des autres membres de la CPTS sans les discriminer.



Qualifications

- Diplômé d'une formation supérieure : IEP, EHESP, école de commerce ou université Bac+5 avec une spécialité en santé publique / management et organisation en santé Profil du poste
- Le candidat s'engage à réaliser une formation Coordination d'actions de santé publique en soins primaires

Les « savoirs »

- Organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé ;
- Maîtrise des logiciels bureautique classique type word excel powerpoint ;
- Connaitre le territoire de la CPTS ;
- Connaitre les statuts et le règlement intérieur de la CPTS Sud Marne et les respecter.

Les « savoir-faire »

- Organiser et prioriser son travail ;
- Faire preuve de capacités rédactionnelles ;
- Animer des réunions et tisser du lien entre acteurs territoriaux ;
- Mener un projet, du diagnostic à l'évaluation, en passant par la gestion budgétaire ;
- Travailler en équipe pluri-professionnelle ;
- Faire preuve d'une capacité d'analyse et de synthèse.

Les « savoir-être »

- Capacité à convaincre et à fédérer des équipes ;
- Esprit du travail en collaboration et en partenariat ;
- Aisance relationnelle et diplomatie ;
- Capacité d'adaptation ;
- Rigueur et organisation professionnelle ;
- Disponibilité et capacité d'écoute ;
- Capacité d'initiative, autonomie, polyvalence ;
- Force de propositions.

Contraintes et difficultés du poste

- Déplacements sur le territoire (*remboursement des frais kilométriques*) ;
- Permis B et véhicule personnel indispensables ;
- Disponibilité occasionnelle en soirée ou le week-end ;
- Mobilité, adaptabilité ;
- Obligation à réaliser et valider une formation Coordination d'actions de santé publique en soins primaires.



Positionnement hiérarchique

Le coordinateur/trice exerce ses missions sous la responsabilité du Président de l'Association, et doit rendre compte de ses activités au Bureau de l'Association.

Contrat

CDI de 17h par semaine avec une période d'essai de 4 mois renouvelable 1 fois

Intitulé du poste

Coordinateur/trice de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Sud Marne ; Cadre administratif.

Date de prise de poste

Dès que possible dans l'attente de réception des subventions de l'ARS. Très probablement début novembre 2022.

Rémunération

Salaire brut : 1535.08€

Salaire net imposable : 1278.03€

Horaire

Répartition des heures de travail du lundi au vendredi à convenir ensemble

Missions exceptionnelle en soirée ou le weekend

Télétravail possible

Lieu de travail

Bureau du ou de la coordinateur-trice situé au RDC du 51 rue du manège 51120 Sézanne.

Télé travail possible

Territoire de la CPTS & ses alentours (ex : établissements sanitaire ou médicosocial impliqué dans le projet de santé, institutions et tutelles ...) et France entière pour la participation à d'éventuels colloques/séminaires.

Candidature

Lettre de motivation et Curriculum Vitae à adresser à la CPTS Sud Marne

CPTS Sud Marne 51 rue du manège 51120 Sézanne

cptssudmarne@gmail.com

06.75.47.64.34