



Coordinateur de la CPTS de Nanterre

La communauté professionnelle territoriale de santé de Nanterre est une association loi 1901 qui fédère les acteurs sanitaires, sociaux et médico-sociaux du territoire. L'association conduit un projet de santé ambitieux en réponse aux besoins des Nanterriens : améliorer l'accès aux soins et à la prévention, mieux coordonner les parcours coordonnés des patients, soutenir les professionnels du territoire.

La CPTS de Nanterre recherche son / sa futur(e) coordinateur / trice en charge de l'animation de la vie de l'association, de la coordination du projet de santé et de l'appui à la gouvernance.

PRESENTATION DE LA CPTS	
Composition de l'équipe CPTS	7 membres élus du bureau du CA 1 coordinatrice administrative et financière
Positionnement hiérarchique	Sous la supervision hiérarchique des Co-présidents de la CPTS et des membres du bureau, le coordonnateur de CPTS participe au développement de la CPTS et coordonne les activités. Il anime, soutient et assure le suivi des projets en cours et à venir. Il est chargé de mettre en place les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre défini par le CA.
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Mission principale En lien étroit avec les co-présidents et les membres du bureaux de la CPTS, le coordonnateur de CPTS participe à la définition et à la mise en œuvre de la politique territoriale de santé. Il supervise l'ensemble des activités et peut être amené à leur mise en œuvre avec les pilotes de projet. Il a sous sa responsabilité une coordinatrice administrative et financière. Il œuvre en soutien aux co-présidents et au bureau de la CPTS.	
Mission 1 : Animer la vie associative de la CPTS <ul style="list-style-type: none">- Promouvoir la CPTS auprès des professionnels de santé, des structures et partenaires du territoire- Encourager les adhésions au projet CPTS- Organiser les réunions et instances de la CPTS- Organiser et superviser la communication et les événements- Apporter un soutien à l'équipe et effectuer le suivi de l'ensemble des activités de la CPTS- Suivi de l'utilisation et gestion des outils numériques, recueil des besoins et veille- Rédiger le rapport d'activité annuel de la CPTS- Coordonner la réponse à appels à projets, développement de partenariats, recherche de financements	
Mission 2 : Mettre en œuvre le projet de santé de la CPTS <ul style="list-style-type: none">- Participer et soutenir l'organisation des actions pour chaque mission- Favoriser la dynamique pluriprofessionnelle- Vérifier la coordination des actions et la cohésion d'ensemble- Organiser des reportings réguliers avec les pilotes des groupes de travail	



Coordinateur de la CPTS de Nanterre

- Effectuer des reportings réguliers aux co-présidents, Bureau, CA

Mission 3 : Appui à la Gouvernance de la CPTS

- Organiser les instances de la CPTS (proposition des ordres du jour, préparation des dossiers et décisions soumis au CA et en AG)
- Assurer l'interface avec la Caisse Primaire d'Assurance Maladie et l'Agence Régionale de Santé et dans le suivi de l'ACI
- Organiser le recueil des indicateurs évalués annuellement par la Caisse Primaire d'Assurance Maladie
- Participer à la construction du budget et en assurer le suivi
- Proposer la répartition des financements, sous la responsabilité des trésoriers et en lien avec l'expert-comptable
- Assurer la gestion et le suivi des achats et des contrats de prestation
- Assurer des reportings réguliers auprès des trésoriers et des co-présidents
- Assurer le management de l'équipe (recrutement, animation, formation, planning)
- Assurer la veille juridique et réglementaire

PROFIL RECHERCHE

Profil recherché : Master en santé publique, management des organisations sanitaires et médico-sociales ou équivalent

Connaissances :

- Connaissance du système de santé, politiques et acteurs en santé
- Connaissances en gestion administrative, financière, management et communication en vie associative

Compétences :

- Capacités à manager des projets et équipes pluriprofessionnelles
- Méthodologie et conduite de projet, capacités rédactionnelles
- Capacités à construire et suivre un budget
- Maîtrise des techniques de communication

Qualités professionnelles :

- Capacité d'écoute et relationnelle, dialogue
- Capacité d'adaptation aux situations, à différents interlocuteurs
- Capacité d'analyse et de synthèse, force de proposition
- Sens du travail collaboratif et en partenariat
- Rigueur, organisation, réactivité
- Prise d'initiative et autonomie

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Qualification, contrat, statut, lieu, mobilité

- CDI à temps plein
- Catégorie d'emploi : cadre
- Déplacement sur le territoire de la CPTS
- Disponibilité ponctuelle en soirée

Pour candidater : CV et lettre de motivation à recrutement@cpts-nanterre.fr