IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	**COORDONNATEUR(TRICE) DE CPTS**
Nature du poste	Administratif
PRESENTATION DU SERVICE	
Mission principale de la CPTS	La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé du comminges de taille 3 a pour objectif de concourir à l'amélioration de la prise en charge des patients afin d'assurer la continuité des soins avec cohérence et sécurité. Elle a pour vocation de concourir à une meilleure coordination des acteurs qui la composent, pour favoriser le parcours parcours de santé structurés, afin de répondre aux besoins de santé de la population locale qui se trouve sur un territoire étendu,ce qui en fait sa spécificité : 260 communes sur 2188km2
Composition de l'équipe CPTS	Présidente+bureau Assistante administrative+CA Coordonnateur(trice)+ adhérents
Positionnement hiérarchique	En étroite collaboration avec la présidente et les membres du bureau de la CPTS le/la Coordonnateur(trice) 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 qui lui sont confiés. Il est chargé de mettre en place les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre défini par le CA. Il encadre aussi les chargés(ées) de missions ainsi que l'assistante administrative
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Mission principale	Le/la Coordonnateur(trice) 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 amener à leur mise en œuvre en binôme avec un référent de projet. Il a sous sa responsabilité l'équipe opérationnelle, quand il y a lieu. Il œuvre en soutien à la Présidente et au Bureau de la CPTS ont il est sous couvert
Missions et activités	**Mission 1 : Appui à la Gouvernance de la CPTS** - Promouvoir la CPTS auprès des professionnels de santé, des structures et partenaires du territoire - Encourager les adhésions au projet CPTS et la structuration de l'exercice coordonné - Représenter la CPTS dans les instances institutionnelles, territoriales (CLS, DAC, GHT, inter-CPTS et autres)

	- Assurer l'interface avec l'Agence Régionale de Santé et la Caisse Primaire d'Assurance Maladie dans le suivi de l'ACI - Participer à la construction du budget et en assurer le suivi - Gérer la répartition des financements, sous la responsabilité de la trésorière 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 du trésorier et du Président - Assurer la veille juridique et réglementaire **Mission 2 : Animer la vie associative de la CPTS** - Organiser les activités internes, les instances de la CPTS - Organiser et superviser la communication, les activités de marketing, les journées événementielles - Apporter un soutien à l'équipe et effectuer le suivi de l'ensemble des activités de la CPTS, les évaluer - Suivi de l'utilisation et gestion des SI, des outils numériques - Rédiger le rapport d'activité annuel de la CPTS - Positionner la CPTS dans une dynamique d'ouverture, réponse à appels à projets, développement de partenariats, recherche de financements et rédaction des documents ad hoc **Mission 3 : Mettre en œuvre le projet de santé de la CPTS** - 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 chargés de missions, les pilotes - Effectuer des reportings réguliers au Président, Bureau, CA.
COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE	
Les prérequis pour le poste	**Les « savoirs »** - Connaissance du système de santé, politiques et acteurs en santé - Connaissance des professionnels de santé libéraux, de l'ambulatoire - Connaissances en gestion administrative, financière, management et communication en vie associative **Les « savoir-faire »** - Capacités à manager des projets et équipes pluriprofessionnelles - Méthodologie et conduite de projet, capacités rédactionnelles - Capacités à construire et suivre un budget - Maitrise des techniques de communication et de négociation - Maitrise des outils bureautiques et NTIC **Les « savoir-être »** - Capacité d'écoute et relationnelle, dialogue, diplomatie - 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	Catégorie : Master 2 santé publique CDI avec préavis de 6mois temps partiel pouvant évoluer dans le temps sur un temps plein Déplacement sur le territoire de la CPTS Disponibilité en soirée