

OFFRE D'EMPLOI

Intitulé du poste	COORDINATEUR.ICE DE STRUCTURE D'EXERCICE COORDONNÉE (CPTS ET MSP)
Nature du poste	Administration et coordination de projets de santé pour des équipes de santé sur le territoire de la CPTS Val d'Avenir (Val de Marne) et dans la MSP du Plessis-Tréville.

PRÉSENTATION DE LA CPTS

Mission principale de la CPTS	Employeur principal, la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) Val d'Avenir est une structure dynamique de coordination des soins qui a pour objectif l'amélioration de la prise en charge des patients dans un souci de continuité, de cohérence, de qualité et de sécurité des soins, 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.
Composition de l'équipe de la CPTS	Le bureau de l'association est composé d'acteurs de santé du territoire.
Positionnement hiérarchique	Sous la supervision hiérarchique du bureau de la CPTS, le/la Coordinateur.ice de CPTS (H/F) participe au développement de la structure et en coordonne les activités. Il(elle) anime, soutient et assure le suivi des projets en cours et à venir. Il(elle) est chargé.e de mettre en place les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre défini par le Conseil d'Administration (CA). Le(la) coordinateur.ice accompagne le projet de santé de la MSP du Plessis-Tréville.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Mission principale	<p>Le(la) Coordinateur.ice de la CPTS participe à la définition et à la mise en œuvre du projet territorial de santé. Il(elle) coordonne l'ensemble des activités et fédère les acteurs. Il(elle) s'appuie sur les ressources humaines et techniques de la structure ainsi que sur les ressources territoriales.</p> <p>Il(elle) œuvre en soutien au Bureau de la CPTS et de l'équipe de la MSP.</p>
Missions et activités	<p>Animation territoriale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mobiliser et fédérer les <u>professionnels et structures</u> autour des projets et faire adhérer à l'association CPTS ; • Développer et entretenir les <u>relations avec les partenaires</u> ; • Organiser la <u>circulation de l'information et sa sécurisation</u> : choix des outils et processus de partage d'informations ; • Organiser la <u>communication</u> de la CPTS (mettre en place le site internet et animer son contenu) ; • Participer à d'autres <u>instances territoriales</u> (DAC, GHT, CLS...) ; • Maintenir le <u>lien avec les institutions</u> (ARS, Assurance Maladie...). <p>Gestion de l'association porteuse de la CPTS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer les <u>rapports d'activité</u> ; • Mettre en place et suivre les <u>indicateurs de suivi de la CPTS</u> (ACI = Accord Conventionnel Interprofessionnel) ; • Assurer la <u>gestion administrative de la CPTS</u> : organiser les convocations des AG ; • Entretenir et formaliser les relations avec les <u>prestataires de services</u>. <p>Coordination de la mise en œuvre de la feuille de route du projet</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Suivre la coordination</u> d'actions portées par la CPTS dans le cadre de ses missions ; • Mettre en place (suivre et animer) les <u>instances</u> (Groupes projets/Commissions, Formations) ; • <u>Co-animer la démarche collective</u> (réunions régulières) et gérer le lancement des projets avec les partenaires ; • <u>Accompagner</u> les porteurs d'actions ;

	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser le suivi et l'évaluation du <u>projet</u> de santé de la CPTS (évaluations, retours d'informations...); • Répondre à des <u>appels à projets</u>; • <u>Suivre les budgets</u> des différentes actions ; • Mettre en place le <u>site internet</u> et assurer son contenu
--	---

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Profil du candidat	<ul style="list-style-type: none"> • Professionnel de santé ou professionnel de formation supérieure (Bac+5) dans le champ sanitaire, sciences sociales en santé, santé publique, gestion/management des établissements et/ou organisations de santé ; • Expériences en gestion de projets complexes ou santé publique ;
---------------------------	--

Les prérequis pour le poste	<p>Les "savoirs"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances du système de santé, des politiques, des acteurs institutionnels en santé au national et régional (ARS, CPAM, Collectivités territoriales) ; • Connaissances des professionnels de santé libéraux, de l'ambulatoire ; • Connaissances en gestion administrative, analyse financière, comptabilité publique et privé, gestion des subventions, management et communication en vie associative ; • Connaissances du domaine de la télémédecine et des outils numériques en santé (e-santé). <p>Les "savoir-faire"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacités à manager des projets et équipes pluri professionnelles ; • Méthodologie et conduite de projet en environnement complexe, capacités rédactionnelles ; • Méthodologie de pilotage et d'évaluation des politiques publiques ; • Maîtrise des techniques de communication et de négociation ; • Maîtrise des outils bureautiques et NTIC ; • Maîtrise en gestion financière (négociation, suivi budgétaire des projets, comptabilité) • Notions dans le champ du juridique en santé ; • Notions en gestion de crise (Situations Sanitaires Exceptionnelles). <p>Les "savoir-être"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacité d'écoute et relationnelle, dialogue, diplomatie ; • Capacité d'adaptation aux situations, à différents interlocuteurs ; • Capacité d'analyse et de synthèse, capacité à rendre compte et à proposer ; • Sens du travail collaboratif et en partenariat, démarche de co-construction ; • Rigueur, organisation, réactivité ; • Prise d'initiative et forte capacité à travailler en autonomie.
------------------------------------	--

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Localisation	Au sein de la MSP du Plessis Trévisé
Mobilité	Déplacements sur le territoire de la CPTS, et occasionnellement sur la région : permis B obligatoire
Positionnement hiérarchique	Sous la responsabilité du Bureau de l'association CPTS
Contrat et Statut	CDI Temps Plein Statut Cadre
Horaires	35h00 (horaire de journée et disponibilité en soirée demandée) Télétravail possible
Rémunération	De 35 000 à 45 000€ brut/annuel selon expérience
Prise de poste	Septembre/ Octobre 2025