



IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	COORDINATEUR / CHARGÉ DE MISSION SANTÉ
Nature du poste	Administratif

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION CPTS GVLG

Mission principale de la CPTS	La Communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS) de Gennevilliers et Villeneuve-La-Garenne (GVLG) a pour objectif de concourir à l'amélioration de la prise en charge des patients dans un souci de continuité, de cohérence, de qualité et de sécurité. Afin de répondre aux besoins de santé de la population locale, la CPTS veille à améliorer la coordination des acteurs qui la composent en créant des parcours de santé structurés sur le territoire de Gennevilliers et Villeneuve-La-Garenne.
Composition de l'équipe CPTS	L'équipe salariée de la CPTS de Gennevilliers et Villeneuve-La-Garenne (GVLG) est composée : • Une directrice ; • Un coordinateur ou chargé de mission santé (<i>faisant l'objet de ce recrutement</i>) ; • Une gestionnaire administrative. Comme toute association loi 1901, la CPTS GVLG regroupe des adhérents réunis au sein de l'Assemblée générale (AG). Cette AG élit les membres du Conseil d'administration (CA) qui se charge ensuite d'élire les cinq membres du Bureau.
Positionnement hiérarchique	Le coordinateur ou chargé de mission santé interviendra sous la supervision hiérarchique du président et de la directrice de la CPTS GVLG.

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU COORDINATEUR OU CHARGÉ DE MISSION SANTÉ

Mission principale	En lien avec la directrice, le coordinateur ou chargé de mission santé de la CPTS GVLG sera chargé de coordonner et développer les projets de la CPTS GVLG en assurant le suivi et la bonne organisation de ses tâches.
Missions et activités	1) Mise en œuvre du projet de santé de la CPTS ☐ Participer à la création et soutenir le développement des projets et groupe de travail (répartis avec la directrice) en lien avec les professionnels « pilotes » ☐ Assurer le bon déroulement, le suivi régulier des groupes de travail supervisés ☐ Co-animer les réunions des groupes de travail et participer à la rédaction des comptes-rendus ☐ Créer, porter et représenter la CPTS lors des événements développés lors des groupes de travail supervisés ☐ Communiquer sur les actions de la CPTS auprès des publics cibles ☐ Evaluer la réalisation des actions menées en réalisant des bilans qualitatifs et quantitatifs ☐ Assurer le lien avec les acteurs (individuels et structures) en favorisant la dynamique professionnelle sur le territoire ☐ Assurer la communication régulière sur les projets et groupes de travail suivis auprès de la directrice et du bureau ☐ Alimenter le site internet et le système d'information de la CPTS ☐ Suivre les budgets de fonctionnement alloués à chaque groupe de travail en lien avec la directrice, le président et la trésorière 2) Soutien à la gouvernance de la CPTS ☐ Promouvoir les actions et projets de la CPTS GVLG auprès des professionnels de santé, des structures et partenaires du territoire ☐ Encourager les adhésions à la Communauté et participation aux groupes de travail établis ☐ Elaborer les budgets prévisionnels et préparer les éléments comptables pour l'ensemble des groupes de travail supervisés ☐ Assurer la veille juridique et réglementaire

3) Animation de la vie associative de la CPTS

- Positionner la CPTS dans une dynamique d'ouverture en répondant aux appels à projet et en développant des partenariats et coopérations
- Assurer le suivi de l'utilisation et la gestion des outils numériques
- Soutenir la directrice dans l'organisation des instances internes à la vie de la CPTS (ex : AG, CA, etc.)

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Prérequis pour le poste

Formation de niveau Bac+4/5 type Master en santé publique, en coordination de parcours, en sciences sociales ou en gestion de projet dans le domaine de la santé
Une expérience dans la conduite de projet de santé serait appréciée.

Les « savoirs »

- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office et spécialement Excel) et logiciels métier (Tiime, Canva)
- Connaissance du système de santé, des politiques et acteurs de santé
- Connaissance en gestion administrative, financière, management et communication en vie associative

Les « savoir-faire »

- Capacité à piloter des projets avec des équipes pluriprofessionnelles
- Capacité d'organisation et de planification
- Capacités rédactionnelle et relationnelle
- Capacité fédératrice

Les « savoir-être »

- Capacité de travail en équipe
- Sens de l'écoute, du dialogue et de la diplomatie
- Capacité d'adaptation aux situations et différents interlocuteurs (professionnels)
- Discrétion
- Rapidité d'exécution
- Polyvalence
- Rigueur
- Réactivité
- Sens du travail collaboratif

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Qualification,
contrat, statut,
lieu, mobilité

- CDI temps plein
- Salaire annuel brut compris entre 38 et 42k€
- Tickets restaurant pris en charge par la CPTS : 9€
- Temps de travail de 38 heures par semaine (lundi-vendredi)
- Période d'essai de 4 mois
- Télétravail : 1 jour par semaine pendant la période d'essai puis 2 jours possibles
- Possibilité de travailler certains soirs (réunions de travail occasionnelles) voire en week-end (exceptionnel)
- Convention collective 51, statut cadre
- Poste situé sur le territoire du pôle de santé Gennevilliers et Villeneuve-La-Garenne (92 nord), au siège de la CPTS, avec déplacements réguliers sur le territoire de la CPTS
- Disponibilité immédiate du poste

Merci d'envoyer votre candidature (**CV et lettre de motivation**) à l'adresse mail : camille.bouget@cpts-qvlg.org
avant le 10 juillet 2025.

Aucun dossier ne sera étudié s'il n'est pas complet.