

Fiche de poste d'Animateur/Animatrice de projet, chargé(e) de communication

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Animateur/Animatrice de projet, chargé(e) de communication
Nature du poste	Administratif
Localisation	Billom (63160)

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION	
Présentation de la CPTS	L'association « CPTS Entre Limagne et Livradois » a été créée le 7 juin 2023 et son projet de santé a été validé par l'Agence régionale de santé le 14 décembre 2023. Située dans le département du Puy de Dôme, la CPTS couvre le territoire de la communauté de communes de Billom, soit 25 communes et un peu plus de 26 000 habitants. Environ 130 professionnels de santé sont installés sur ce territoire, disposant par ailleurs d'un hôpital de proximité, de cinq établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes et de sept établissements pour enfants et adultes en situation de handicap. La CPTS comporte près de 80 adhérents. L'association est présidée par Jean-Marc Chomette, médecin retraité. Son Conseil d'Administration comporte quatre collègues avec des représentants des professionnels de santé, des structures d'exercice coordonné, des établissements sanitaires, sociaux, médicaux sociaux ainsi que des représentants des usagers. Le Bureau gère les affaires courantes et prépare les décisions du Président et du Conseil d'administration.
Mission principale de la CPTS	Après avoir mis en place les fondamentaux de la CPTS et initié, en lien avec les Professionnels de santé du territoire, les quatre missions socle et les deux missions optionnelles d'une CPTS, il est aujourd'hui nécessaire de renforcer le temps de travail disponible pour accompagner les nouveaux projets définis par le Conseil d'Administration et développer la communication auprès des professionnels et de la population du territoire
Composition de l'équipe	• Une Coordinatrice de la CPTS à temps plein • Une Infirmière de coordination de programme ETP à temps partiel (40%)
Positionnement hiérarchique	L'Animateur/Animatrice de projet, chargé(e) de communication, exerce ses missions sous la responsabilité hiérarchique du Président de la CPTS ou des membres élus du Bureau

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE	
Cadre général	L'animateur/Animatrice de projet, chargé(e) de communication participe à la définition et à la mise en œuvre des projets définis par le Conseil d'Administration de la CPTS. Il/Elle exerce et articule son travail sous l'autorité fonctionnelle de la Coordinatrice de la CPTS en particulier pour tous les aspects organisationnels et fonctionnels des missions de la CPTS et, en tant que de besoin, avec l'Infirmière de coordination de parcours ETP. Le suivi des projets menés par la CPTS est assuré préférentiellement par l'un des salariés de la CPTS, selon l'organisation des missions définie conjointement avec le Bureau de la CPTS. Néanmoins, en fonction des situations, des compétences et des absences des différents salariés, une suppléance et une certaine polyvalence dans les tâches assurées sera requise.

Mission 1 :	Contribuer à mettre en œuvre le Projet de santé de la CPTS : • Piloter, animer et soutenir l'organisation des projets définis par le Conseil d'Administration, contribuer à mettre en œuvre les actions pour chaque mission en tant que référent salarié d'un projet • Assurer les relations avec les prestataires de service mobilisés pour accompagner les projets confiés, y compris dans leurs dimensions contractuelle et économique • Fluidifier la coordination des actions et la cohésion d'ensemble, notamment en alimentant le système d'information documentaire de la CPTS • Orienter les habitants vers les ressources de soins disponibles • Rendre compte des activités auprès des Professionnels de santé référents, des autres salariés de la CPTS et des membres du Bureau
Mission 2 :	Communiquer sur les actions de la CPTS auprès des Professionnels de santé, des Usagers et des Financeurs : • Promouvoir les projets menés par la CPTS (site internet réservé aux Professionnels de santé, site internet orienté vers les usagers, réseaux sociaux, etc.) • Préparer et participer aux activités de communication de masse (par exemple journées événementielles de la CPTS) • Assurer la promotion de la CPTS auprès des professionnels de santé, des structures et partenaires du territoire et des usagers • Participer à l'élaboration du rapport d'activité annuel de la CPTS
Mission 3 :	Animer la vie associative de la CPTS, en appui de la gouvernance et de la coordonnatrice : • Contribuer avec les autres salariés aux activités internes quotidiennes et à la préparation des instances de la CPTS • Participer à la communication, aux activités de marketing, aux journées événementielles de la CPTS • Participer à la promotion de la CPTS auprès des professionnels de santé, des structures et partenaires du territoire • Encourager les adhésions à la CPTS et faire connaître son projet de santé • Représenter la CPTS seul ou accompagner la Coordonnatrice de la CPTS dans les instances institutionnelles territoriales (CLS, DAC, GHT, inter-CPTS et autres) • Positionner la CPTS dans une dynamique d'ouverture, répondre aux appels à projets, développer des partenariats, rechercher de financements et rédiger des documents ad hoc
Mission 4 :	Assurer la gestion et le suivi comptable : • Gérer les paiements (factures, indemnisation et rémunération des professionnels, etc.) et assurer l'interface, notamment informatique, avec le Cabinet d'expertise comptable • Suivre le budget et les comptes, tant en comptabilité générale qu'en comptabilité analytique • Contribuer à la préparation du budget prévisionnel et du bilan annuel • Préparer les éléments requis par la clôture de l'exercice comptable et l'ouverture de l'exercice suivant

FORMATIONS ET/OU EXPÉRIENCES SOUHAITÉES

- Niveau Bac + 3 à bac + 5
- Profil de type santé publique
- Expérience de quelques années dans le milieu de la santé et/ou du secteur médico-social et/ou social
- Expérience dans la communication institutionnelle

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE	
Connaissance de l'environnement	• Connaissance des besoins de santé de la population du territoire • Compréhension des missions d'une CPTS et des actions en découlant • Connaissance des acteurs du territoire et plus spécifiquement des professionnels de santé adhérents de la CPTS • Maîtrise de l'environnement bureautique et des outils d'animation d'une CPTS • Connaissance de l'animation des réseaux sociaux
Savoir-faire	• Maîtrise de la méthodologie de conduite de projets : savoir mener et suivre un projet dans toutes ses dimensions, y compris logistiques et financières, préparer son évaluation • Organisation et animation de groupes de travail • Capacité d'écoute et de prise en compte de points de vue différents • Maîtrise des outils collaboratifs et des réseaux sociaux • Capacité d'organisation et de priorisation de son travail, respect des délais impartis • Compétences relationnelles et rédactionnelles • Conception et réalisation de supports de communication (affiches, plaquettes, lettres d'information, présentations, etc.) • Capacité de travail en équipe pluriprofessionnelle • Capacité d'analyse et de synthèse
Savoir-être	• Capacité à travailler et à collaborer avec une équipe pluri-professionnelle • Dynamisme, être force de proposition • Aisance relationnelle, capacité d'animation notamment de groupes de travail composés de professionnels de santé et des structures médicales, médico-sociales et sociales ainsi que d'usagers • Polyvalence • Rigueur, avoir le sens du détail

CONTRAT, RÉMUNÉRATION ET DATE DE PRISE DE POSTE	
Contrat et temps de travail	CDI à temps partiel (0,80 ETP) avec période d'essai de deux mois renouvelables
Rémunération envisagée	Brut mensuel pour un temps plein 2300 euros ou plus selon expérience + frais de déplacement
Date de prise de poste souhaitée	Septembre 2025

ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES	
Convention collective	Convention collective nationale des cabinets médicaux
Lieu de travail	CH de Billom, lieu de domiciliation de la CPTS
Contraintes du poste	• Disponibilités occasionnelles en soirée (réunions) • Déplacements sur le territoire, plus rarement dans le département, voire la région • Respect des contraintes liées au lieu de travail
Autres informations	• Possibilité de télétravail • Permis B obligatoire • Véhicule personnel obligatoire • Les déplacements sont réalisés avec le véhicule personnel (indemnités kilométriques remboursées selon le barème fiscal en cours)

Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à l'adresse mail : cptselel@gmail.com