



Fiche de poste coordinateur/trice de la CPTS Antipolis

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	Coordinateur/trice Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS)
Nature du poste	Administratif
Positionnement hiérarchique	Sous la supervision hiérarchique du Bureau de la CPTS, le coordinateur participe activement au développement de la structure et à la coordination de ses activités. Il anime, soutient et assure le suivi des projets en cours et à venir, en mettant en œuvre les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs définis par le Conseil d'Administration (CA). Son rôle est également d'accompagner les professionnels de santé dans leurs initiatives, de manière réaliste et en fonction des capacités de la structure, afin de soutenir et faire vivre le projet de santé territorial. Le coordinateur est l'interlocuteur privilégié des référents de chaque groupe de travail, et fait le lien entre ces groupes et la gouvernance de la CPTS.
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Mission principale	Le coordinateur de la CPTS participe à la définition et à la mise en œuvre des projets de santé, et assure la coordination des actions. Il supervise l'ensemble des activités et peut être amené à les mettre en œuvre en binôme avec un ou plusieurs référents de projet. Il encadre l'équipe opérationnelle, lorsque celle-ci est en place, et agit en soutien du Président et du Bureau de la CPTS.
Missions et activités	Mission 1 : Appui à la gouvernance de la CPTS - Promouvoir la CPTS auprès des professionnels de santé, des structures et des partenaires du territoire ; - Encourager les adhésions au projet de la CPTS et soutenir la structuration de l'exercice coordonné ; - Représenter la CPTS au sein des instances institutionnelles et territoriales (CLS, DAC, GHT, inter-CPTS, etc.) ; - Assurer l'interface avec l'ARS et la CPAM pour le suivi de l'ACI ; - Participer à l'élaboration du budget, en assurer le suivi en coordination avec les référents de chaque groupe de travail, et fournir des rapports réguliers au Conseil d'Administration ; - Gérer la répartition des financements, sous la responsabilité du CA et en lien avec le trésorier ; - Assurer la gestion et le suivi des achats et des contrats de prestation nécessaires au fonctionnement de la CPTS ; - Assurer une veille juridique et réglementaire en lien avec les activités de la CPTS et ses obligations légales. Mission 2 : Animer la vie associative de la CPTS - Organiser les activités internes de la CPTS : réunions de travail, instances (Bureau, CA, AG), temps de concertation et événements internes ; - Superviser et coordonner la communication interne et externe de la CPTS, ainsi que sa promotion auprès des professionnels, partenaires et institutions ;



Fiche de poste coordinateur/trice de la CPTS Antipolis

	- Apporter un appui constant à l'équipe opérationnelle et aux groupes de travail dans la conduite de leurs actions ; - Suivre l'ensemble des activités de la CPTS, en assurer l'évaluation et proposer des axes d'amélioration ; - Assurer le suivi de l'utilisation des outils numériques (plateformes collaboratives, outils de gestion de projet, messagerie, etc.) et des ressources informatiques ; - Rédiger le rapport d'activité annuel à destination des partenaires institutionnels et des adhérents ; - Inscrire la CPTS dans une dynamique d'ouverture : répondre à des appels à projets, développer des partenariats, rechercher des financements, et rédiger les documents nécessaires à ces démarches. Mission 3 : Mettre en œuvre le projet de santé de la CPTS - Favoriser la dynamique pluriprofessionnelle au sein de la CPTS et l'engagement des professionnels autour des actions ; - Assurer la coordination des actions et la cohérence globale du projet : coordination intergroupes, mutualisation des ressources, gestion des priorités ; - Organiser des points réguliers avec les référents d'action, les groupes de travail, les chargés de mission et les pilotes de projets ; - Encourager les synergies entre les différents groupes de travail et avec les partenaires du territoire ; - Accompagner les référents dans l'organisation, la planification et l'animation de leur groupe ; - Réaliser des reportings réguliers auprès du Président, du Bureau et du Conseil d'Administration ; - Mettre en place les projets en lien avec les ACI : - o À partir de l'agenda défini avec la CPAM et l'ARS, organiser la constitution des groupes de travail ; - o Préparer les outils collaboratifs et les documents nécessaires ; - o Planifier et animer (ou co-animer) les premières réunions de lancement : rappel du cadre (missions ACI, objectifs, budget, calendrier), présentation des membres, répartition des rôles. Les missions peuvent être amenées à évoluer dans le temps et en fonction des avenants nationaux
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 - Connaissances en gestion administrative, financière, management et communication Les « savoir-faire » - Capacités à manager des projets et équipes pluriprofessionnelles - Méthodologie et conduite de projet, capacités rédactionnelles



Fiche de poste coordinateur/trice de la CPTS Antipolis

	- Capacités à construire et suivre un budget en lien avec le trésorier et expert-comptable - Maîtrise des techniques de communication et de négociation - Maîtrise des outils bureautiques et Nouvelles Technologies de l'information et de la communication Les « savoir-être » - Prise d'initiative et autonomie - Rigueur, organisation, réactivité - Capacité d'analyse et de synthèse, force de proposition - Capacité d'écoute et relationnelle, dialogue, diplomatie - Capacité d'adaptation aux situations, à différents interlocuteurs - Sens du travail collaboratif et en partenariat
CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE	
Qualification, contrat, statut, lieu, mobilité	- CDI, période d'essai de 4 mois renouvelable une fois - Du lundi au vendredi - Déplacement sur le territoire de la CPTS. - Permis B et véhicule personnel indispensable - Parking réservé - Disponibilité occasionnelle en soirée (réunion, AG...) - Salaire à définir selon profils et expérience - Licence professionnelle à Master 2 « santé publique ou Coordination du système de santé » ou coordinateur/trice de CPTS
Processus de recrutement	- Merci d'adresser vos candidatures (CV et lettre de motivation) à Madame Juan-Horst, présidente par courriel à l'adresse suivante : presidencecptsantipolis@orange.fr