

COORDONATEUR DU PROJET DE SANTE H / F

RELATIONS
FONCTIONNELLES
PRINCIPALES

Le ou la coordonnateur.trice du projet santé est sous la responsabilité de la direction et du conseil d'administration. Il ou elle est en lien direct et régulier avec les administrateurs de la commission fiche action dont il ou elle fait partie. Il ou elle a pour mission la mise en œuvre du projet santé de la CPTS, sur le plan technique et financier. Il ou elle supervise et assure le déploiement du projet de santé sur le territoire. Il ou elle assure le lien entre les professionnels de santé du territoire, les référents de groupe de travail et les partenaires. Disponible, autonome, organisé, il ou elle doit être force de proposition, mais également à l'écoute des professionnels, de leurs besoins et de leurs attentes, et les accompagner dans la méthodologie de projet afin de permettre la mise en place opérationnelle des fiches actions sur le territoire, et en assurer l'évaluation et le suivi.

DESCRIPTION DU
POSTE

Mission 1 : Gestion du projet santé de la CPTS

- Gérer le projet santé sur le plan technique, administratif et financier, en étroite collaboration avec l'ensemble de l'équipe salariée.
- Superviser le déploiement du projet de santé et accompagner l'équipe de référents d'action. La planification des actions est réalisée en concertation avec ceux-ci, dans le respect des deadlines et des budgets prévisionnels des différentes fiches actions.
- Transférer toutes les informations pertinentes sur les outils de gestion de projet dédiés, s'assurer que les moyens matériels et humains sont mobilisés, contrôler et évaluer la réalisation des actions.
- Avec le soutien de l'équipe projet et la collaboration des référents de groupe de travail, mettre en œuvre les actions de prévention, de sensibilisation et de formation des professionnels de santé et étudiants en santé.
- S'assurer de la bonne répartition des actions par missions, selon la pertinence des projets et les budgets alloués, en lien avec la comptable et la direction.
- Assurer la réponse et le suivi des appels à projets sous la supervision de la direction.

Mission 2 : Suivi et reporting du projet santé de la CPTS

- Participer à la conception et à la validation des outils harmonisés de reporting.
- Rédiger les rapports d'activité par action et les transmettre à la direction.
- Respecter les deadlines de reporting, convenues avec la direction.
- Préparer le dialogue de gestion en lien avec la commission fiche action et la direction.
- S'assurer de la collecte et de l'archivage de tous les documents, devis et preuves d'achat, listes d'émargement et comptes-rendus en lien avec le projet santé.
- Assurer la délégation des tâches administratives, logistiques et de communication liées au projet de santé à la chargée d'administration, de logistique et de communication de la CPTS, en lien avec la direction.

Mission 3 : Relations partenariales en lien avec les actions du projet de santé

- Faciliter la communication avec les partenaires associés à la mise en œuvre d'actions.
- Préparer et animer les relations partenariales, qui répondent aux axes opérationnels du projet santé.
- Définir les modalités de collaborations avec les acteurs œuvrant sur le territoire pour l'installation et l'accueil des professionnels de santé et des étudiants en santé.

<p>COMPETENCES ET QUALITES RECHERCHEES</p>	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé • Connaissance du territoire et de ses acteurs • Maîtrise du fonctionnement associatif et des processus de coordination d'équipe • Gestion de projet, suivi financier et budgétaire... <p>Savoir-Faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mener et suivre un projet de son initiation à son élaboration, lancement, planification, exécution dont coordination des actions des différentes parties prenantes, suivi, clôture et évaluation. • Organiser et prioriser son travail • Fédérer une équipe en pluri-professionnelle autour d'objectifs communs • Identifier, développer et entretenir des partenariats stratégiques pour le projet de santé. • Maîtriser les outils de reporting • Préparer un rapport d'activité détaillé et clair du projet de santé <p>Savoir-Être</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens de la communication, aisance relationnelle et diplomatie • Sens de la neutralité politique et de l'intégrité dans l'exercice de la fonction • Qualités d'écoute et capacité à s'adapter à différents interlocuteurs • Capacité d'analyse et de synthèse • Esprit du travail en collaboration et partenariat d'équipe • Rigueur et organisation • Disponibilité • Capacité d'initiative et autonomie
<p>CONDITION DE TRAVAIL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poste basé au sein de l'association, avec des déplacements fréquents sur le territoire. • Forfait jour 208 jours. Disponibilité occasionnelle en soirée. • Rémunération : échelon 9 selon l'accord d'entreprise en vigueur au sein de l'association, soit à partir de 36 000€ bruts annuels. • Mutuelle avantageuse, avec une couverture étendue, prise en charge à 85% par l'employeur • Prévoyance.

PROFIL
RECHERCHE

Le poste s'adresse à un·e professionnel·le disposant d'un niveau Bac +5 (gestion de projet, santé publique, administration des établissements sanitaires et sociaux, politiques publiques ou équivalent), avec une expérience confirmée dans la conduite de projets complexes, idéalement dans un contexte pluriprofessionnel ou territorial.

Le ou la candidat·e devra faire preuve d'une excellente maîtrise de la gestion de projet : planification, coordination, suivi budgétaire, reporting et évaluation. Il ou elle devra être capable de gérer plusieurs projets en parallèle, dans des temporalités différentes, tout en maintenant une vision globale claire et structurée.

Le poste nécessite une collaboration étroite avec la direction, la comptable et la chargée d'administration, mais aussi avec les professionnels de santé libéraux et les partenaires institutionnels. Le ou la coordonnateur·rice doit ainsi être capable de construire des plannings et rétroplannings réalistes, en tenant compte des contraintes de disponibilité, des temporalités professionnelles et des priorités collectives, sans agir de manière isolée.

Une bonne connaissance du système de santé français, de ses acteurs et des politiques de santé publique est attendue. Le ou la candidat·e devra faire preuve d'un excellent sens relationnel, d'une capacité d'adaptation aux cultures professionnelles diverses, et d'une posture de facilitateur au service du projet associatif.

Autonome, rigoureux·se et doté·e d'un bon esprit d'initiative, il ou elle saura travailler en équipe, dans une logique de coordination partagée et de soutien actif aux dynamiques interprofessionnelles.

Permis B et véhicule nécessaires.

Candidatures : CV et lettre de motivation à adresser à direction@cptsalasalamandre.fr