Fiche de poste

Chargé(e) de mission Accès aux soins

de la communauté professionnelle territoriale de sante Erdre et Canal

|  |  |
| --- | --- |
| *Intitulé du poste* | *Chargé de mission accès aux soins* |
| Nature du poste | Administratif |
| Positionnement hiérarchique/fonctionnel | *L’organisation du travail et les missions de la salariée sont définies par la coordinatrice de la CPTS EC, en tant que manager de proximité, en lien avec le Bureau/CA* et dépendra administrativement du Groupement d’Employeur |
| Missions principales | **- Participer aux actions de la Mission 1 de la CPTS (Accès à un médecin traitant et organisation des soins non programmés)****- Apporter un appui à la coordinatrice quand l’activité de la CPTS le nécessite** **- Assurer, si besoin, une permanence administrative de la CPTS lors des congés de la coordinatrice****- Participer à une autre mission (prévention/communication)**  |
| Missions et activités*Cette liste n’est pas exhaustive et peut évoluer dans le temps* | **Animer le volet Accès aux soins**‐ Formaliser le parcours d’accès aux soins non programmés retenu par la CPTS‐ Mettre en place l’outil permettant une visualisation des créneaux prévus‐ Animer et organiser le réseau d’effecteurs‐ Réaliser et mettre à jour un recensement des dispositifs (organisations locales préexistantes, annuaires des ressources de soins côté SAS)‐ Évaluer les besoins de SNP‐ Organiser la réponse aux patients sans médecin traitant**Mettre en œuvre le projet de la CPTS sous la responsabilité du CA**‐ Organiser les réunions des groupes de travail et réaliserle suivi des décisions prises‐ Faire le suivi des actions en cours, les réaliser et lesEvaluer**Participer à la représentation de la CPTS auprès des****instances territoriales et régionales** (CLS, PTA, ARS, GHT,collectivités territoriales**Cette liste n’est pas exhaustive et peut évoluer dans le temps** |
| Particularités du poste (intérêts, contraintes, difficultés) | * Disponibilité en soirée (réunions)
* Déplacements sur le territoire et le département *(remboursement des frais kilométriques)*
* Permis B et véhicule personnel indispensables
 |
| Compétences et qualités (profil) | **Les « savoirs »**‐ Connaissance du domaine de la santé‐ Connaissance du territoire et de ses acteurs‐ Connaissances en gestion de projet **Les « savoir‐faire »**‐ Savoir animer des réunions‐ Être en capacité de coordonner des actions‐ Mener et suivre un projet dans son déroulement,son financement et son évaluation, son suivi administratif - Organiser et prioriser son travail- Maitrise informatique (suite Office, site internet…) **Les « savoir-être »** * Aisance relationnelle
* Capacité à s’adapter à différents interlocuteurs
* Capacité d’analyse et de synthèse
* Esprit du travail en collaboration et en partenariat
* Capacité d’écoute
* Capacité d’initiative et autonomie
 |
| Type de contrat | CDI  - 2 mois de période d’essai Forfait jour – RTT  Télétravail majoritaireMutuelleDéplacements à prévoir (remboursement frais KM)Salaire mensuel : 2500 euros bruts  |