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 réaliser  le suivi des décisions prises  ‐ Faire le suivi des actions en cours, les réaliser et les  Evaluer  **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 majoritaire  Mutuelle  Déplacements à prévoir (remboursement frais KM)  Salaire mensuel : 2500 euros bruts |