

Fiche de poste : Coordinatrice/Coordinateur de projets

La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé du Grand Saumurois est une association de loi 1901 créée par les professionnels de santé. Elle a pour objet d'améliorer la prise en charge des patients dans un souci de continuité, de cohérence, de qualité et de sécurité, par une meilleure coordination des acteurs qui la composent, au service de parcours de santé structurés, afin de répondre aux besoins de santé de la population locale.

IDENTIFICATION DU POSTE

INTITULE DU POSTE	Coordinateur/trice – Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS)
NATURE DU POSTE	Administratif
CONDITIONS D'EXERCICE	<ul style="list-style-type: none"> • Profil recherché : <p>Licence professionnelle à Master 2 « santé publique ou coordination du système de santé », « animation et gestion de projets » et/ou expérience en santé publique ou dans la coordination de projets en santé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience souhaitée
CARACTERISTIQUES DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> • Nature du contrat : Emploi à contrat à durée indéterminée (CDI) avec période d'essai de 3 mois renouvelable une fois. • Entrée en fonction : Mai 2023 au plus tard • Durée du travail-Horaire : Temps plein • Lieu de travail : Poste basé dans les locaux de la CPTS (Communauté d'Agglomération de Saumur). Télétravail possible. • Catégorie d'emploi et rémunération selon expérience

PRESENTATION DU SERVICE

MISSIONS PRINCIPALES DE L'ASSOCIATION	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuer à l'organisation et à la pérennisation de l'accès aux soins. • Participer et mettre en œuvre la prévention sanitaire de la population sur le territoire*. • Participer et mettre en œuvre l'organisation de l'aménagement sanitaire et social sur le territoire*. • Projeter et mettre en œuvre des actions de santé publique adaptées au territoire*. • Adapter, contribuer et mettre en œuvre la formation des professionnels de santé du territoire selon les résultats des besoins étudiés et/ou recensés.
COMPOSITION DU SERVICE	<p>Professionnels de santé</p> <p>Selon développement du service, le service comprendra un/e coordinateur/trice, un/e chargé/e de communication et selon les besoins un/e ou des chargé/e /s administratif/ve/s.</p>

<p>POSITIONNEMENT DU SALARIE DANS L'ORGANIGRAMME DU SERVICE</p>	<p>Positionnement hiérarchique : Le/la coordinateur/riche exercera ses fonctions sous les ordres du conseil d'administration de l'association « CPTS du Grand Saumurois » et dépendra administrativement du groupement d'employeur.</p> <p>Positionnement fonctionnel : L'organisation du travail et les missions du salarié sont définies par le Bureau de la CPTS auquel il rend compte dans le cadre de la convention de mise à disposition entre le groupement d'employeurs et la CPTS.</p>
<p>PRESENTATION DU POSTE</p>	
<p>ACTION PRINCIPALE</p>	<p>Le/a coordinateur/trice de la CPTS supervise l'ensemble des activités. Il/elle anime, soutient et assure le suivi des projets en cours et à venir. Il/elle est chargé/e de mettre en place les moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés dans le cadre défini par le Conseil d'Administration.</p>
<p>ACTIONS</p>	<p>Action 1 : Mettre en œuvre le projet de santé</p> <p>A partir de la décision de création d'un groupe de travail par le bureau, avec le référent de ce groupe, il/elle sera chargé/e, à partir des éléments documentés diagnostiques ou des problématiques rencontrées, d'organiser, planifier les ressources (humaines et financières), et animer si besoins les différentes réunions dont il fera le compte rendu qu'il/elle rendra disponible et dont l'accessibilité aura été déterminée au préalable.</p> <p>Lors de la finalisation du groupe de travail, il/elle présente le bilan comptable et restitue l'organisation des actions déterminées par le groupe de travail. Il/elle expose et assure le suivi des actions critériées retenues et mises en place.</p> <p>Mission 2 : Appui à la gouvernance de la CPTS</p> <p>Avec le secrétaire : préparation de réunion (réservation des salles, convocation), préparation et mise à disposition des documents de réunions. Gestion des adhésions et du registre des adhérents.</p> <p>Avec le trésorier : Gestion financière des budgets alloués à chaque projet.</p> <p>Avec la présidence : Planifie et rend disponible des différents agendas utilisés à la vie de l'association.</p> <p>Assure la veille règlementaire et législative.</p> <p>Propose les devis ou commandes et réceptionne les livraisons.</p> <p>Participe à la gestion des différents outils mis à l'inventaire annuel de l'association.</p> <p>Assure la gestion administrative des participations des intervenants aux différentes actions (réunions, groupe de travail etc) permettant leur indemnisation.</p> <p>Participe, avec l'approbation du bureau, à l'élaboration technique d'actions avec des organismes ou institutions contractant ou pouvant le faire avec la CPTS (ARS, CPAM, URPS, hôpitaux, mairies, collectivités territoriales...) tout en rendant compte de sa participation.</p>

	<p>Rédiger le rapport d'activité annuel de la CPTS en lien avec le Bureau - Positionner la CPTS dans une dynamique d'ouverture, rechercher et répondre aux appels à projets, développer des partenariats, rechercher des financements et rédiger les documents ad hoc.</p> <p>Action 4 : Participer à l'Accueil Participer à l'accueil présentiel et téléphonique des professionnels de santé et des partenaires.</p> <p>Action 5 : Présente et forme les professionnels de santé Présenter et former les adhérents, aux outils bureautiques et aux différents logiciels et applications utilisées dans le cadre du fonctionnement de la CPTS.</p>
<p>INTERETS, CONTRAINTES DU POSTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Déplacement sur le territoire de la CPTS et exceptionnellement en dehors (remboursement des frais kilométriques). - Disponibilité en soirée (délai de prévenance de 15 jours) - Comprendre les problématiques des professions libérales. - Participer aux journées nationales de la FFMPs et FCPTS <p>Permis B et véhicule personnel indispensable.</p>
<p>COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE</p>	
<p>LES SAVOIRS</p>	<p>Connaissance sur l'organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé.</p> <p>Maitrise des principes de fonctionnement l'exercice pluri- professionnel coordonné.</p> <p>Connaissances des acteurs et opérateurs intervenant dans les secteurs sanitaires et médico-sociaux.</p> <p>Connaissance en gestion administrative.</p> <p>Connaissances de la vie associative, du droit, et de la réglementation des associations.</p> <p>Connaissances en gestion de projet : techniques de planification, de pilotage et d'évaluation.</p> <p>Connaissance du territoire et de ses acteurs</p>
<p>LES SAVOIR-FAIRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maitrise des outils internet et bureautiques (Word, Excel, PowerPoint, Plexus, Joomla, Zoom, Teams, Wooclap...) • Maitrise des réseaux sociaux et des nouveaux systèmes d'information et de communication. • Animer des réunions et groupes de travail • Organiser et prioriser son travail en autonomie • Qualité rédactionnelle (maîtrise de l'orthographe), de reporting, d'analyse et de synthèse. • Aptitudes à la communication écrite et verbale • Aisance à l'oral et relationnelle

	<ul style="list-style-type: none"> • S'adapter à des interlocuteurs très variés • Rendre compte et faire des suivis statistiques • Allier une équipe autour d'objectifs et de projets • Maîtrise des techniques de communication et de d'argumentation.
LES SAVOIR-ETRE	<ul style="list-style-type: none"> • Organisé(e), Réactivité, Dynamisme, Rigueur, Créativité • Accessibilité, Adaptabilité, Autonomie • Ouverture avec habilité au travail d'équipe • Pédagogue.
Contact	presidence@cptsgrandsaumurois.fr

***Territoire de la CPTS du Grand Saumurois**

Les limites géographiques de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé sont définies par le Conseil d'Administration.

Dans le cas présent, la Communauté comprend le territoire des 45 communes suivantes :

ALLONNES, ANTOIGNE, ARTANNES SUR THOUET, BELLEVIGNE-LES-CHATEAUX¹, BLOU, BRAIN-SUR-ALONNES, LA BREILLE-LES-PINS, BROSSAY, CIZAY-LA-MADELEINE, LE COUDRAY-MACOURARD, COURCHAMPS, COURLEON, DENEZE-SOUS-DOUE, DISTRE, DOUE-EN-ANJOU², EPIEDS, FONTEVRAUD-L'ABBAYE, GENNES-VAL DE LOIRE³, LA LANDE-CHASLES, LONGUE-JUMELLES, LOURESSE-ROCHEMENIER, MONTREUIL-BELLAY, MONTSOREAU, MOULIHERNE, NEUILLE, PARNAY, LE PUY -NOTRE-DAME, ROU-MARSON, SAINT-CLEMENT-DES-LEVEES, SAINT-JUSTE-SUR-DIVE, SAINT-MACAIRE-DU-BOIS, SAINT-PHILIBERT-DU-PEUPLE, SAUMUR⁴, SOUZAY-CHAMIGNY, TUFFALUN, TURQUANT, LES ULMES, VARENNES-SUR-LOIRE, VARRAINS, VAULDENAY, VERNANTES, VERNOIL-LE-FOURRIER, VERRIE, VILLEBERNIER, VIVY.

Toutefois, l'aire d'influence de la Communauté n'est pas soumise aux strictes limites administratives pour éviter l'effet frontière avec d'autres Communautés Professionnelles Territoriales de Santé. Les professionnels de santé des communes limitrophes du territoire de la CPTS du Grand Saumurois peuvent demander leur adhésion à l'Association qui sera soumise à approbation du Conseil d'Administration.

1 Communes déléguées : BREZE, CHACE, SAINT-CYR-EN-BOURG

2 Communes déléguées : BRIGNE, COURSON-SUR-LAYON, DOUE-LA-FONTAINE, FORGES, MEIGNE, MONTFORT, SAINT-GEORGES-SUR-LAYON, LES VERCHERS-SUR-LAYON

3 Communes déléguées : CHENEHUTTE-TREVES-CUNAUT, GREZILLE, SAINT-GEORGE-DES-SEPT-VOIES, LE THOUREIL, SAINT-MARTIN-DE-LA-PLACE, LES ROSIERS-SUR-LOIRE, GENNES

4 Communes déléguées : BAGNEUX, DAMPIERRE-SUR-LOIRE, SAINT-HILAIRE-SAINT-FLORENT, SAINT-LAMBERT-DES-LEVEES