

 <p>CPTS Sud Grésivaudan</p>	<h1>Recrutement</h1> <h2>Coordinateur/trice de la CPTS Sud Grésivaudan</h2>
---	---

Présentation de l'Association et des missions de la CPTS

L'association pluridisciplinaire des professionnels de santé du Sud Grésivaudan (APPS), loi 1901, a été créée il y a plusieurs années par des professionnels de santé libéraux, avec la participation des acteurs hospitaliers et du médico-social, etc., pour développer des projets communs sur le territoire de Saint Marcellin, Pont en Royans et des communes aux alentours.

Son siège social est situé au 28 rue Jean Rony – 38160 Saint Marcellin.

Le projet de santé de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Sud Grésivaudan a été validée en juin 2021 et c'est l'APPS qui porte ce projet. Il concerne 29 294 habitants de 28 communes.

Cette CPTS a pour objectif de mener les missions figurant ci-dessous :

- 

Axe stratégique 1 : Améliorer l'accès aux médecins traitants pour des publics fragiles ou prioritaires
- 

Axe stratégique 2 : Améliorer l'organisation et l'accès aux soins non programmés et améliorer la gestion des urgences non vitales
- 

Axe stratégique 3 : Améliorer la fluidité des parcours de soins coordonnés, en termes d'accès aux soins de second recours et des hospitalisations (amont et aval)
- 

Axe stratégique 4 : Contribuer à améliorer la promotion de la santé et de la prévention pour des problématiques de santé prioritaires du territoire
- 

Axe stratégique 5 : Améliorer le développement de la qualité et de la pertinence des soins
- 

Axe stratégique 6 : Favoriser l'installation de nouveaux professionnels de santé et faciliter l'accueil de stagiaires et leur accompagnement
- 

Axe stratégique 7 : Mettre en place une réponse aux crises sanitaires locales
- 

Axe stratégique transversal 8 : Développer la communication et la coordination au sein de la CPTS

Description du poste de coordinateur-trice de la CPTS

Missions et activités :

Mission 1 : Mettre en œuvre le projet de la CPTS

- Mettre en œuvre les actions décrites dans le projet de santé et les prioriser selon les critères des objectifs à atteindre dans le contrat ACI signé avec la CPAM.
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des nouveaux professionnels de santé qui contactent la CPTS.
- Aider à planifier les réunions des groupes de travail et venir en appui logistique (avec les coordinateurs « projets ») pour que soient réalisées les actions de santé publique et de prévention, les protocoles de soins et les réunions de coordination.
- Faire le suivi des actions en cours, les évaluer annuellement et gérer leurs financements selon les enveloppes allouées sous la responsabilité du Bureau ou des décisions prises en AG et en lien avec le trésorier
- Préparer les documents nécessaires en lien avec la comptabilité (budget prévisionnel, facturation, indemnisation des professionnels, etc.) et faire le lien avec le cabinet d'expert-comptable et avec le trésorier.
- Assurer la gestion administrative de la CPTS sous la responsabilité du CA/Bureau et en lien avec le trésorier.
- Développer de nouvelles actions sur le territoire (capacité à identifier les problématiques et à faire des propositions)
- Facultatif : Réaliser la recherche de financements pour la pérennité de certaines actions, assurer une veille réglementaire et législative, maîtriser une gestion de crise sanitaire, mettre en place une démarche qualité.

Mission 2 : Organiser la représentation de la CPTS et en faire la promotion

- Faire connaître la CPTS auprès des partenaires (institutionnels, associatifs, professionnels etc.) afin d'attirer un maximum d'acteurs à adhérer à la CPTS du territoire.
- Réaliser l'interface avec l'Agence Régionale de Santé et la CPAM de l'Isère
- Faire adhérer et participer les professionnels et les partenaires au projet de la CPTS. Tenir à jour le listing des membres adhérents en lien avec le secrétaire et le trésorier de l'APPS.
- Organiser la représentation de la CPTS / représenter la CPTS auprès des instances territoriales.
- Créer des liens avec les CPTS environnantes.

Mission 3 : Faciliter l'animation de la CPTS

- Préparer et animer des réunions
- Rédiger les différents comptes rendus, bilans et rapports annuels et autres
 - Organiser la communication de la CPTS (communication digitale, envoi de mails d'invitation/d'information, Newsletter, etc.)

- Développer des outils numériques pour faciliter le travail en commun (mise en place et gestion d'un site internet, mise en place et gestion d'une plateforme de coordination,...), en lien avec le coordinateur « système d'information partagé ». Aider les professionnels de santé à s'approprier les outils numériques choisis pour les différents projets
- Faciliter l'accueil des nouveaux professionnels sur le territoire de la CPTS
- Organiser les événements conviviaux de la CPTS
- Organiser et suivre l'adhésion à l'Association

Positionnement hiérarchique :

Le ou la coordinateur-trice exercera ses fonctions sous la responsabilité du conseil d'administration de l'association pluridisciplinaire des professionnels de santé du Sud Grésivaudan, en relation avec les membres du Bureau.

Compétences et qualités recherchées :

Les compétences :

- Méthodologie et conduite de projet
- Connaissance des organisations du système de santé, politiques et l'ensemble des acteurs de santé
- Connaissance du territoire et de ses acteurs (dans la mesure du possible)

Les « savoir-faire » :

- Mener et suivre les projets dans leurs déroulements, leurs financements et leurs évaluations
- Animer des réunions
- Mettre en relation des professionnels
- Coordonner des actions
- Travailler en transversalité
- Repérer les problématiques de santé d'un territoire, identifier les besoins et mettre en lien les ressources existantes
- Maîtriser les outils informatiques (packoffice, logiciels médicaux et administratifs, logiciels de coordination, site internet,...)

Les « savoir-être » :

- Esprit du travail en collaboration et en partenariat
- Capacité d'initiative et autonomie
- Aisance relationnelle et diplomatie
- Capacités d'analyse, de synthèse et rédactionnelle
- Rigueur et sens de la méthode
- Capacité d'écoute

Lieu de travail :

- Bureau du ou de la coordinateur-trice situé à Saint Marcellin
- Télé travail possible afin de limiter les déplacements inutiles sans dépasser 50% du temps de travail.
- Territoire de la CPTS & ses alentours
- Réunions possibles dans le département de l'Isère (Grenoble, etc.) et dans les départements limitrophes et France entière pour la participation à d'éventuels colloques/séminaires, etc.

Qualification et expérience :

- Bac +4/5, niveau master 2 (master en analyse et management des organisations de santé, master en pilotage des politiques et actions en santé publique...) ; Diplôme d'Établissement de type gestion de parcours de santé ou coordination, etc.
- Expérience en santé publique et/ou dans la coordination en santé de 2 ans minimum.

Contrat :

- Type de contrat : prestation de service ou salariat en CDI
- Temps partiel : 28h (horaires variables en fonction des nécessités de service, par exemple pour les réunions en soirée, les heures sont récupérées sur les jours suivants)
- Statut : Cadre
- Rémunération : 21 600 euros brut / an
- Date de début souhaitée : Q4 2021 (recrutement en cours)
- Déplacements sur le territoire (remboursement des frais kilométriques à partir du lieu du Bureau du ou de la coordinateur-trice)
- Permis B et véhicule personnel indispensables
- Disponibilité en soirée

Modalités de candidature

- CV et lettre de motivation à envoyer uniquement par mail à cv.cpts.sud.gresivaudan@gmail.com