

Fiche de poste Coordinateur.trice Poste à 80 % ou 100%

La CPTS DRAC SUD

La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé DRAC SUD est une association loi 1901 créée par des professionnels de santé en 2021, son projet est validé par la CPAM et l'ARS (39 communes sur le sud Isère, 120 000 habitants).

Elle a pour mission :

- Amélioration de l'accès aux soins (Accès MT et SNP)
- Organisation de Parcours pluriprofessionnel autour du patient
- Organisation et communication d'actions territoriales de Prévention
- Gestion de Situations Sanitaires Exceptionnelles
- Amélioration de la qualité et la pertinence des Soins
- Accompagnement des professionnels de santé du territoire

Équipe

Salariée : une coordinatrice, une assistante de coordination, une alternante BTS SAM.

Bureau de la CPTS : Trois co-présidents, un trésorier et un secrétaire, un secrétaire adjoint.

Prestataire : une chargée de communication en contrat externalisé.

Les rôles du.de la coordinateur.rice de CPTS

Le rôle du.de la coordinateur.rice de CPTS est directement lié au contrat ACI (Accord Conventionnel Interprofessionnel = contrat tripartite ARS / CPAM / CPTS) et aux objectifs fixés par celui-ci. Le.a coordinateur.rice a pour mission d'accompagner la mise en oeuvre des différents projets portés par les professionnels du territoire, en lien direct avec les membres du bureau et du conseil d'administration.

Grâce à sa connaissance approfondie des acteurs de santé, des professionnels du secteur médico-social et des institutions, ainsi que ses compétences en organisation territoriale des soins, il.elle constitue également une force de proposition pour les instances dirigeantes de l'association

Animation de la CPTS

Le.a coordinateur.rice est le.l'interlocuteur.rice privilégié.e, aux côtés du.de la directeur.rice, des professionnel.les du territoire pour tout ce qui concerne la mise en oeuvre concrète des actions de la CPTS. Sa mission première est de fédérer l'ensemble des acteurs et partenaires autour du projet de santé porté par cette dernière.

Pour ce faire, il.elle doit :

- Connaître et se faire connaître de l'ensemble des acteurs sanitaires/médico-sociaux/sociaux du territoire
- Connaître et promouvoir l'ensemble des actions portées par la CPTS

- Accompagner les professionnel.les dans leurs projets dans le cadre des missions de la CPTS,

Favoriser la communication et la connaissance interprofessionnelle, en accord avec la stratégie de communication de l'association: Mise à jour du site internet

Participation à la rédaction des newsletters et autres supports de communication et réseaux sociaux, à destination de publics externes (habitants du territoire notamment) ou internes (membres de l'association, certaines professions...)

Création et rédaction du bulletin annuel de la CPTS en étroite collaboration avec le.a directeur.rice

Organisation et co-animation de rencontres

Gestion et suivi de projet

Pour répondre aux missions et à l'objet social de la CPTS, le.a coordinateur.rice a la charge d'accompagner les membres de la CPTS dans l'ensemble des projets, nouveaux ou déjà existants, permettant d'atteindre les objectifs de l'ACI et du projet de santé . Il.elle travaille en étroite collaboration avec le.a directeur.rice et tout autre ressource humaine de l'association

- Construction des plans d'action, définition des plannings
- Organisation et animation de groupes de travail
- Définition des ordres du jour/ objectifs de réunion/ comptes-rendus
- Participation à l'élaboration de protocoles interprofessionnels
- Participation à l'élaboration de procédures/parcours de soins répondant à l'objet social
- Suivi et évaluation des résultats, identification des freins rencontrés, proposition de réponses organisationnelles auprès des comités de pilotage, du.de directeur.rice et /ou des instances de l'association

Missions transversales

- Le.a coordianteur.rice travaille en collaboration avec l'ensemble des salariés de laCPTS
- Il.elle est accompagné.e si besoin de l'assistant.e de coordination pour mener à bien son action.
- Il.elle fait remonter régulièrement au.à la directeur.rice et au bureau de l'association, l'avancée des projets sur chacune des missions, ainsi que les freins rencontrés.
- Il peut être amené à représenter la CPTS, ou accompagner le.les Co.président.es et/ou le.a Directeur.rice dans les rencontres avec les partenaires institutionnels et territoriaux de la CPTS (CPAM, ARS, Département, Communes, DAC, Conseil local de santé, inter-CPTS,FCPTS...)
- Dans le cadre des projets qu'il. elle mène, il.elle s'assure de la protection des données médicales et du respect du règlement RGPD.

Position hiérarchique

Le.a coordinateur.rice assure les missions qui lui sont confiées par le.a.es (co) président.e.s et le.a directeur.rice, en accord avec les orientations et décisions prises par le conseil d'administration et de l'assemblée générale de l'association CPTS DRAC SUD.

- Il.elle travaille en étroite collaboration avec le.a directeur.rice et se réfère à lui.elle pour toute prise de décision qui n'aurait pas été préalablement validée par le CA ou le Bureau de l'association.
- Reporting régulier auprès du.de la directeur.rice

Statut et organisation du travail

Qualification : Master 2 / Bac + 5

Expérience : expérience souhaitée en santé publique, 2 ans

Temps de travail : 100 % ou 80 %, réunions en soirée possibles (avec récupération d'heures)

Convention collective : Convention collective des personnels des cabinets médicaux

Salaire : à définir en fonction du niveau de qualification du candidat (salaire initial 2100 € net/mois pour 1 ETP) selon la grille salariale de la convention collective des cabinets médicaux.

Déplacements : déplacements à prévoir, remboursement des frais sur justificatifs selon le barème fiscal.

Type de contrat à définir: CDI avec période d'essai de 4 mois

Statut : cadre forfait heure

Télétravail possible : selon les modalités définies dans la charte de télétravail.

Titulaire permis B