

## Fiche de poste « Coordinateur/trice de projet de santé » CPTS Loire Forez

IDENTIFICATION DU POSTE	
<b>Intitulé du poste</b>	<b>COORDONNATEUR/COORDINATRICE DE PROJET DE SANTE</b>
<b>Nature du poste</b>	Administratif
PRESENTATION DU SERVICE	
<b>Mission principale de la CPTS</b>	<p>La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé Loire Forez regroupe les acteurs de santé du territoire Loire Forez.</p> <p>Elle a pour objectif de concourir à l'amélioration de 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.</p>
<b>Positionnement hiérarchique</b>	Le/la Coordonnateur/trice de projet de santé exerce ses fonctions sous la responsabilité de la Directrice et en lien avec le Bureau.
<b>Positionnement fonctionnel</b>	L'organisation du travail et les missions du salarié/prestataire seront définies par la Directrice de l'association auquel il rendra compte dans le cadre de son contrat de travail/prestation.
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
<b>Mission principale</b>	Le/la Coordonnateur/trice de projet de santé participe à la mise en œuvre de la politique territoriale de santé. Il supervise un portefeuille de projets et peut être amené à leur mise en œuvre avec des membres de l'équipe, des adhérents de la CPTS ou des partenaires.
<b>Missions et activités</b>	<p><b>Mission 1 : Mettre en œuvre des projets de santé de la CPTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et animer les réunions de travail, les réunions de concertation pluriprofessionnelles relatives aux projets de la CPTS</li> <li>- Mettre en œuvre et planifier les différents projets de la conception à l'évaluation, en lien avec les professionnels et les partenaires mobilisés dans les groupes de travail : actions de prévention, formations, forums ou soirées d'information, etc.</li> <li>- Elaborer le budget des projets et assurer le suivi, en lien avec la Directrice et l'assistante administrative et comptable</li> </ul> <p><b>Mission 2 : Participer à la vie associative de la CPTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire connaître la CPTS auprès des professionnels de santé, des structures et partenaires du territoire</li> <li>- Encourager leur adhésion au projet CPTS et la structuration de l'exercice coordonné</li> </ul>

## Fiche de poste « Coordinateur/trice de projet de santé » CPTS Loire Forez

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la mise en œuvre des actions de promotion de la CPTS en lien avec l'équipe et la gouvernance</li> </ul> <p><b>Mission 3 Coordonner les acteurs du territoire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Favoriser la dynamique pluriprofessionnelle par l'animation de réseau</li> <li>- Représenter la CPTS dans les instances institutionnelles, auprès de la CPAM et l'ARS, auprès des instances territoriales (CLS, DAC, GHT, inter-CPTS et autres)</li> </ul>
<b>COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE</b>	
<b>Les prérequis pour le poste</b>	<p><b>Les « savoirs »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'organisation du système de santé, politiques et acteurs en santé</li> <li>- Connaissance de l'environnement médico-social</li> <li>- Connaissance du fonctionnement et des problématiques des professionnels de santé libéraux</li> <li>- Connaissance du territoire et de ses acteurs</li> <li>- Connaissances en gestion administrative, financière, management de projet et communication</li> </ul> <p><b>Les « savoir-faire »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Animer des réunions</li> <li>- Capacités à piloter des projets/Coordonner des actions</li> <li>- Mettre en relation des professionnels, travailler en pluriprofessionnel</li> <li>- Mener et suivre un projet dans son déroulement, son financement et son évaluation</li> <li>- Organiser et prioriser son travail</li> <li>- Capacités à construire et suivre un budget</li> <li>- Capacités à assurer la traçabilité de ses actions et réaliser des feedbacks</li> <li>- Maîtrise des supports de communication simples (CANVA serait un plus)</li> <li>- Maîtrise des outils informatiques et de communication : Pack Office, Teams, réseaux sociaux, Wordpress apprécié.</li> </ul> <p><b>Les « savoir-être »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aisance relationnelle</li> <li>- Prise d'initiative et autonomie</li> <li>- Ouverture d'esprit et agilité</li> <li>- Capacité d'adaptation aux situations, à différents interlocuteurs (direction de l'association, bureau et conseil d'administration, tutelles, etc.)</li> <li>- Créativité, capacité « à penser en dehors de la boîte »</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Rigueur, organisation, réactivité</li> <li>- Goût pour le travail collaboratif et l'approche collective des projets</li> </ul>

## Fiche de poste « Coordinateur/trice de projet de santé » CPTS Loire Forez

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE	
<b>Qualification, contrat, statut, lieu, mobilité</b>	<p>Expérience en gestion de projet dans le domaine de la santé ou médico-social obligatoire</p> <p>Formation initiale en santé ou action sociale appréciée</p> <p>Connaissance du territoire</p> <p>Type de contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si indépendant : contrat de prestation de service sur une période de 10 mois renouvelable – équivalent 4 jours/semaine hors vacances scolaires, 2 jours/semaine pendant les vacances scolaires</li> <li>- Si salarié : CDI (période d'essai 4 mois renouvelable 1 fois) – travail 4 jours/semaine (forfait jour) Horaires modulables Possibilité de télétravail Catégorie d'emploi : Cadre Rémunération selon profil et expérience Remboursement indices kilométriques selon le barème en vigueur Mutuelle entreprise (50% employeur) Prime de partage de la valeur Application d'une convention collective en cours (ELISFA)</li> </ul> <p>Disponibilité en soirée (en moyenne 1 soir/mois minimum) Poste Basé à MONTBRISON Déplacements occasionnels à l'échelle départementale à prévoir Permis B et Véhicule personnel indispensable</p> <p><b>Prise de poste souhaitée : à partir de début septembre</b></p>
<b>Modalités de candidature</b>	<p><b>CV + lettre de motivation par mail : <a href="mailto:cptsloireforez@gmail.com">cptsloireforez@gmail.com</a></b></p> <p><b>Date de clôture des candidatures : mercredi 12 juillet 2023</b></p>