

FICHE DE POSTE

COORDINATEUR·ICE CPTS DOUAR MOR

CAUDAN

FEVRIER 2025

La CPTS Douar Mor a été créée en novembre 2024 pour contribuer à la coordination des soins à l'échelle de son territoire.

Elle est constituée sous la forme d'une Association Loi 1901.

Elle s'étend sur les communes de Calan, Caudan, Cléguer, Gestel, Guidel, Inguiniel, Lanvaudan, Plouay, Pont-Scorff et Quéven.

Les professionnels de santé et tout autre acteur du secteur sanitaire et social, adhérents de l'Association, porteurs d'un projet de santé commun pourront coordonner leurs actions à travers la Communauté Professionnelle d'un Territoire de Santé afin d'améliorer la réponse aux problématiques de santé du territoire et prétendre à un engagement conventionnel avec l'ARS et l'Assurance Maladie.

DESCRIPTIF DU POSTE ET DE SES MISSIONS

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU POSTE	Le·la coordinateur·ice contribue à la structuration de la CPTS Douar Mor et assure la déclinaison opérationnelle du projet de santé ainsi que sa mise en œuvre, sous la responsabilité de la présidente.
MISSION 1 : PILOTER LE PROJET DE SANTÉ	<ul style="list-style-type: none">Animer des réunions d'équipes, des groupes de travail avec une grande diversité d'acteursSuivre et mettre en place les fiches actions du projet de santéPréparer et participer au dialogue de gestionRendre compte des avancées auprès des instances décisionnaires (conseil d'administration, bureau)
MISSION 2 : ANIMER LA VIE ASSOCIATIVE	<ul style="list-style-type: none">Assurer la veille juridique et documentaire concernant les lois relatives à la santé, les appels à candidatures locaux, régionaux et nationaux et les initiatives du territoire, identifier les éventuelles subventions et appels à projetsGérer et organiser les instances de l'association (bureau, conseil d'administration, assemblée générale)Gérer l'administratif de l'association et les adhésionsEtablir les budgets prévisionnels et définitifs de l'association avec les trésoriers et la présidente, suivre les dépenses et les comptes de l'association en partenariat avec les trésoriers et la présidente
MISSION 3 : DÉVELOPPER LA COMMUNICATION	<ul style="list-style-type: none">Organiser la communication et promouvoir les actions de la CPTSAssurer les relations institutionnelles et partenariales, ainsi qu'avec les autres CPTSSolliciter l'adhésion des professionnels de santé du territoire au projet de la CPTSRéaliser l'état des lieux des besoins et des habitudes en terme de communication interprofessionnelles pour proposer l'utilisation d'outils de communication adéquats et sécurisés
INTÉRÊTS ET CONTRAINTES DU POSTE	<ul style="list-style-type: none">Grande richesse des actions et dynamisme du territoireDéveloppement local en santé : favoriser l'accès au soin en impliquant les personnes concernées, améliorer la coopération et la coordination des acteurs de santé du territoire, créer une communauté d'acteurs sur le territoireDisponibilité en soirée (réunions)Déplacements avec son véhicule propre

FICHE DE POSTE

COORDINATEUR·ICE CPTS DOUAR MOR

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

LES "SAVOIRS"

- Organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé
- Fonctionnement et problématiques des professionnels de santé
- Connaissance du territoire et de ses acteurs
- Connaissance en gestion administrative et comptable
- Connaissances en communication non violente

LES "SAVOIR FAIRE"

- Animer des réunions avec des professionnels d'horizons variés
- Organiser et prioriser son travail
- Mener et suivre un projet dans son déroulement, son financement et son évaluation
- Avoir une capacité d'analyse et de synthèse
- Être autonome
- Mettre en relation des professionnels
- Travailler avec des bénévoles, expérience associative appréciée
- Coordonner des actions
- Savoir aller chercher les informations, savoir demander de l'aide
- Maîtriser les outils informatiques et de communication (pack Office, réseaux sociaux, site internet)
- Réaliser des supports de communication simples

LES "SAVOIR ÊTRE"

- Aisance relationnelle, accessibilité, simplicité
- Capacité d'initiative et d'autonomie
- Esprit du travail en collaboration et en partenariat
- Capacité à s'adapter à différents interlocuteurs
- Être bienveillant·e, chaleureux·se
- Rigueur et organisation
- Savoir oser, être force de proposition
- Être engagé·e
- Être ouvert·e d'esprit
- Être en adéquation avec les valeurs du projet
- Être diplomate
- Fédérer

CONDITIONS DE TRAVAIL

Poste : Cadre, Temps plein, 35 heures par semaine.

Salaire : Salaire compétitif basé sur l'expérience et les qualifications.

Lieu de travail : Bureau basé au sein du CCAS de Caudan, 17 rue de la Libération.

COMMENT POSTULER ?

Pour rejoindre notre équipe dynamique, bienveillante et engagée dès février 2025,

Envoyez vos CV et lettre de motivation avant le 12 janvier 2025 à la présidente Alix Netter :

cptsdouarmor@gmail.com