

## Fiche de poste

### Coordinateur·trice de la CPTS du Pilat

Identification du Poste	
Intitulé du poste	Coordinateur/trice de la Communauté Professionnelle Territoriale de Santé du Pilat
Nature du poste	Coordination – Gestion administrative et organisationnelle
Présentation de la Structure	
Mission principale de la CPTS	La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) 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.
Composition de l'équipe CPTS	Association de professionnels de santé, structures de soins, structures médico-sociales
Positionnement hiérarchique	Le coordonnateur exerce ses missions sous la supervision hiérarchique du Bureau de la CPTS
Missions et Activités du poste	
Mission principale	Le coordinateur est un pilier opérationnel de la CPTS. Il/elle assure la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des actions en appui au bureau et aux professionnels engagés.

*Territoire de nature et de collaboration*



Missions et activités	<p><b>1. Appui à la gouvernance et à la gestion administrative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer l'interface entre le Bureau de la CPTS, les adhérents et les institutions (Agence Régionale de Santé (ARS), CPAM, collectivités, autres réseaux)</li> <li>Suivre la gestion administrative et financière : contrats Accords Conventionnel Interprofessionnels (ACI), subventions, budgets, justificatifs, facturation et suivi comptable en lien avec le trésorier</li> <li>Préparer et suivre les conventions de partenariat</li> <li>Assurer une veille réglementaire, juridique et documentaire (ARS, Assurance maladie, appels à projets)</li> <li>Développer des liens avec les élus locaux, établissements, associations, réseaux de santé, Maison de Santé Pluriprofessionnel (MSP), EHPAD, etc.</li> <li>Valoriser les actions de la CPTS auprès de la population et des professionnels</li> </ul> <p><b>2. Animation de la vie associative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer et organiser les réunions statutaires (CA, AG, bureau, groupes de travail) : convocations, ordres du jour, supports, logistique</li> </ul>
-----------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédiger et diffuser les comptes rendus et procès-verbaux</li> <li>• Participer à l'animation de la gouvernance associative : adhésions, suivi des membres, renouvellements</li> <li>• Développer la communication interne et externe : newsletters, site internet, affiches, réseaux sociaux, communiqués</li> <li>• Être force de proposition pour dynamiser la participation des professionnels et encourager les adhésions</li> </ul> <p><b>3. Mise en œuvre du projet de santé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner le déploiement des missions socles et complémentaires définies dans le projet de santé de la CPTS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faciliter l'accès à un médecin traitant</li> <li>• Améliorer la prise en charge des soins non programmés</li> <li>• Organiser la prise en charge des patients complexes</li> <li>• Développer des actions de prévention</li> <li>• Améliorer la qualité et la pertinence des soins</li> <li>• Promouvoir l'attractivité du territoire et la qualité de vie des soignants</li> </ul> </li> <li>• Suivre et évaluer les actions menées : indicateurs, bilans intermédiaires et rapport annuel d'activité</li> <li>• Soutenir les référents de missions et les groupes de travail dans l'organisation et la mise en œuvre opérationnelle des projets</li> <li>• Contribuer à l'émergence de nouvelles actions en fonction des besoins du territoire</li> </ul>
<b>Compétences requises pour le poste</b>	
Les prérequis pour le poste	<p><b>Compétences techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de projet : planification, suivi, évaluation</li> <li>• Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et collaboratifs (Teams, Google Drive, Notion...)</li> <li>• Capacités rédactionnelles et de synthèse (rapports, comptes rendus, dossiers)</li> <li>• Connaissance du système de santé, des institutions et du secteur médico-social (appréciée)</li> <li>• Compétences en communication (digitale, print, orale)</li> </ul> <p><b>Compétences comportementales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens de l'organisation, autonomie et esprit d'initiative</li> <li>• Capacité à fédérer des acteurs aux profils variés</li> <li>• Aisance relationnelle et diplomatie</li> <li>• Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité</li> </ul>

*Territoire de nature et de collaboration*



Profil recherché	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formation</b> : Bac + 2</li> <li>• <b>Expérience</b> : coordination de projets, animation associative, ou gestion dans le secteur santé/social souhaitée</li> <li>• Une connaissance du territoire et/ou une expérience dans le domaine de la santé constitue un atout</li> </ul>
Conditions d'exercice du poste	
Qualification, contrat, statut, lieu, mobilité	<p>Poste à pourvoir immédiatement, en CDI avec une période d'essai de 3 mois renouvelable une fois</p> <p>Statut cadre à temps partiel de 24h/semaine, pouvant évoluer rapidement en fonction de la charge de travail.</p> <p><b>Rémunération</b> : entre 35 à 45 k€ salaire brut annuel pour un équivalent temps plein.</p> <p><b>Lieu d'exercice</b> : Siège de la CPTS à Maclas (42) avec déplacements réguliers sur les 23 communes du territoire (secteur Pilat). Télétravail possible après intégration</p> <p><b>Disponibilités</b> : Journée du lundi au vendredi et soirées ponctuelles (réunions de CA, AG, groupes de travail) (max 1 fois/mois) Permis B et véhicule personnel indispensable</p>
	Envoyez CV et lettre de motivation à <a href="mailto:cptspilat@gmail.com">cptspilat@gmail.com</a>

*Territoire de nature et de collaboration*

