



## ANNONCE RECRUTEMENT COORDINATEUR CPTS

### ANNONCE RECRUTEMENT COORDINATEUR CPTS

*Offre d'emploi. CDI. Quimper (29). Publiée le 13/09/2021*

#### PRESENTATION DE LA CPTS DU PAYS DE QUIMPER

Créée en 2018, l'Union Pour la Santé réunit des professionnels des secteurs sanitaire, médico-social et social, établissements de santé et patients du Pays de Quimper dans le but d'améliorer la prise en charge coordonnée des patients. Le territoire d'action de l'association correspond au territoire de l'EPCI Quimper Bretagne Occidentale (QBO), il comprend 14 communes et compte plus de 100 000 habitants.

En mars 2021, suite à l'élaboration d'un projet de santé adapté aux besoins de la population, l'association a été reconnue officiellement Communauté Professionnelle Territoriale de Santé (CPTS) lui permettant de mettre en place des actions spécifiques à son territoire.

#### MISSION GENERALE

Le/la coordinateur/coordinatrice sera en charge de la mise en œuvre du projet de santé de la communauté professionnelle territoriale de santé du Pays de Quimper (UPS). La connaissance de l'environnement sanitaire et médico-social du territoire du Pays de Quimper, les compétences d'animation d'équipes pluri-professionnelles, l'autonomie, l'appétence pour les outils de communication et l'adaptabilité du / de la candidat·e sont des qualités nécessaires pour ce poste.

#### ACTIVITES PRINCIPALES

##### Mise en œuvre du projet de santé en lien avec les différents acteurs de santé du territoire

- Aider à la réalisation des objectifs du projet de santé
- Réaliser l'interface avec l'Agence Régional de Santé (ARS) et la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) sous la responsabilité du CA
- Recueillir et suivre les indicateurs ARS/CNAM validés dans l'accord conventionnel interprofessionnel (ACI)
- Planifier, préparer, animer et assurer le suivi des différentes réunions et rencontres de la CPTS
- Assurer le suivi des demandes de financement et gérer la répartition des financements, sous la responsabilité du CA et en lien avec l'expert-comptable
- Participer, si besoin, à la réalisation des actions
- Suivre les actions en cours,
- Dynamiser les échanges interprofessionnels

### **Promouvoir les actions de la CPTS et assurer sa représentation auprès des instances territoriales (en lien avec les professionnels de santé)**

- Faire connaître la CPTS aux professionnels de santé et aux partenaires du territoire et solliciter leur adhésion au projet de la CPTS et leur participation à son évolution
- Organiser et assurer la représentation de la CPTS auprès des instances territoriales (CLS, DAC, ARS, GHT)
- Assurer la communication interne de la CPTS (Plexus santé, newsletter)
- Assurer la communication externe : développement d'une stratégie de communication externe, gestion du site internet (référencement, actualisation), des réseaux sociaux et création de supports de communication (brochures)
- Coordonner l'organisation d'évènements mis en place par l'association (congrès, conférences, salons, expositions...) et participer à des évènements extérieurs
- Proposer des outils de communication (Flyers, gestion du site internet, ...)

### **Gérer et animer la vie interne de la CPTS**

- Préparer les instances de l'Association (Bureau, CA, AG) en lien avec les dirigeants associatifs et mettre en œuvre les décisions prises,
- Participer à titre consultatif aux Bureaux, CA et AG
- En lien avec la trésorière, effectuer les opérations comptables,
- Construction et suivi budget tant en dépenses qu'en recettes,
- Rechercher les financements et rédiger les dossiers de demandes de subventions,
- Rédiger les différents documents (comptes rendus, enquêtes, rapport d'activité, appel à projets, affiche, protocoles...)
- 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,
- Gérer la partie administrative de l'association : courrier, mail, archivage, comptes rendus, adhésions

## **PROFIL ET COMPETENCES**

### **Les « savoirs »**

- Organisation du système de santé, politiques et acteurs de santé
- Fonctionnement et problématiques des professionnels de santé
- Connaissance du territoire de Quimper Bretagne Occidentale et de ses acteurs
- Connaissances en gestion administrative, et en numérique

### **Les « savoir-faire »**

- Animer des réunions
- Mettre en relation des professionnels
- Coordonner des actions
- Mener et suivre un projet dans son déroulement, son financement et son évaluation
- Organiser et prioriser son travail
- Maîtriser les outils informatiques et de communication : pack office, Wordpress, réseaux sociaux
- Réaliser des supports de communication simples (Affiches/ plaquettes / newsletters)

### **Les « savoir-être »**

- Aisance relationnelle et diplomatie
- Capacité à s'adapter à différents interlocuteurs
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Esprit du travail en collaboration et en partenariat
- Rigueur et organisation
- Capacité d'écoute
- Capacité d'initiative et autonomie

### **CONDITIONS**

CDI temps plein – Salaire entre 2700 et 3000€ brut en fonction du profil - statut cadre

Gestion de Projet et expérience dans le domaine de la santé publique

Poste basé sur le territoire du projet de CPTS du Pays de Quimper

Prise de poste : Novembre 2021

### **COORDONNES / CONTACT**

Dr Couturier

[ups.paysdequimper@gmail.com](mailto:ups.paysdequimper@gmail.com)

### **MODALITES DE RECRUTEMENT**

Lettre de motivation et CV

Date limite de candidature : 03/10/2021

Date des entretiens : 13 ou 15/10/2021 après-midi sur le secteur de Quimper

### **PARTICULARITES DU POSTE**

Permis B et véhicule personnel indispensables

Disponibilité en soirée (réunions)

Possibilité de télétravail