

FICHE DE POSTE : COORDINATEUR DE LA CPTS DU CONFLUENT

1. MISSIONS

- Assurer la coordination des différents adhérents et interlocuteurs de la CPTS (Communauté professionnelle de santé) du Confluent.
- Participer à l'élaboration du Projet Local de Santé.

2. OBJECTIFS GENERAUX et FONCTIONS

- Entretenir un lien constant entre les porteurs de projet, les adhérents et les organismes de tutelle.
- Assurer la relation avec les mairies du territoire de la CPTS et leur CLS
- Planifier et assurer le suivi des projets portés par la CPTS
- Planifier les réunions et en assurer la logistique
- Participer à l'écriture du PLS
- Assurer la publicité de l'association auprès de la population, des professionnels de santé du territoire ainsi que des institutions et établissements médico-sociaux intervenants sur le territoire ainsi que des CPTS environnantes

3. CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES ET QUALITES REQUISES

- Maîtriser des outils de conduite de projet et de réunion
- Connaître les concepts de santé publique
- Maîtriser les outils informatiques (word excel, powerpoint et autres outils de planification et statistiques de base)
- Posséder des qualités organisationnelles et de gestion du temps
- Savoir fédérer
- Savoir faire preuve de motivation, du sens des responsabilités, d'autonomie et d'initiative

4. RELATIONS HIERARCHIQUES/ EVALUATION

- La personne retenue sera placée sous l'autorité du président et du secrétaire général de la CPTS du Confluent
- Elle sera évaluée par le Président et le Secrétaire de la CPTS