

Centre de santé communautaire *Stétho'Scop*

Poste de co-coordination



Le CDS Stétho'Scop est un centre de santé polyvalent ouvert depuis avril 2020 dans la commune d'Hennebont. Composée actuellement de trois médecins généralistes, de 2 accueillant.e.s-médiateur.ices en santé, d'une orthophoniste, d'une travailleuse sociale, d'un infirmier et d'une coordinatrice, l'équipe est à la recherche **d'une nouvelle personne au poste de co-coordination du centre de santé.**

Un centre de santé est une structure de soins où se pratique le tiers-payant (dispense d'avance de frais) et dont l'équipe est salariée. Nous avons mis en place une gestion collective et horizontale impliquant tou-tes les professionnel-les dans les prises de décision. Nous souhaitons construire une structure de soins ayant une approche globale de la santé. Nous souhaitons aussi que le fonctionnement du centre laisse une place importante aux premier-es concerné-es, c'est-à-dire les habitant-es. Ainsi nous voulons leur permettre de s'impliquer dans le centre de santé et son fonctionnement.

Il s'agit d'un projet innovant en santé de premier recours, intégrant la lutte contre les inégalités sociales de santé.

Le binôme de coordination assure les tâches de préparation et de suivi liées à l'administration et la gestion de la structure, ainsi que la coordination de l'équipe salariée et des instances associatives autour de ces missions. Elle-il co-anime en particulier le travail du comité de gestion (réunissant l'équipe salariée).

De profil polyvalent, les candidat-e-s présenteront une très bonne maîtrise des outils informatiques et des environnements numériques. Des capacités organisationnelles et le sens des priorités sont attendues. Des compétences en comptabilité, ainsi qu'en gestion des ressources humaines / management sont requises. Des compétences en animation de groupe seront appréciées. Des connaissances en droit et en politiques publiques, une connaissance du secteur associatif et coopératif, une bonne maîtrise des outils de communication et une bonne capacité rédactionnelle sont à mobiliser pour assurer les missions du poste.

Activité

- Missions liées au poste
 - Assurer la gestion et l'animation des ressources humaines
 - Maîtrise des opérations liées à la gestion des emplois et des compétences (plans de formation notamment)
 - Assurer le suivi de la comptabilité du centre de santé
 - Réaliser le suivi administratif, financier et opérationnel d'une action, d'un appel à projet, accord ou convention
 - Assurer une veille sur la recherche de fonds, répondre à des appels à projet
 - Rôle d'interface avec l'extérieur (institutions, partenaires)
 - Proposer des axes d'amélioration

- Temps collectifs avec le reste de l'équipe
 - Participation à la réunion hebdomadaire de gestion (3h)
 - Participation au staff hebdomadaire : discussions autour de cas complexes (2h)

Centre de santé communautaire *Stétho'Scop*

Poste de co-coordination



- Participation à l'entretien des locaux (1h)
- Temps de médiation
 - Participation à des actions de promotion de la santé en lien avec les usager.e.s du centre de santé : pourra être mis en place dans un second temps

Type de contrat et rémunération :

- CDD de 6 mois à temps plein (35h) **dès que possible**
- Politique de réduction des inégalités de salaire, soumise aux contraintes budgétaires permettant le déploiement à venir du projet : le salaire du poste de co-coordination est de 1800 euros net pour 35h
- 7 semaines de congés annuels
- Participation possible aux frais de complémentaire santé et de prévoyance

CV et lettre de candidature à envoyer à l'adresse suivante : stetho.scop.hennebont@gmail.com

Avant le 31 janvier 2022

Nous sommes joignable au 02 56 54 82 59 ou 02 56 54 82 60 - 07 67 87 42 84

<https://www.stethoscop.org/>