



### FICHE DE POSTE CHARGÉE DE MISSION CPTS

#### ● PRÉSENTATION DE LA CPTS DU PAYS DE REDON

Créées par la loi de modernisation du système de santé de 2016, les communautés professionnelles territoriales de santé (CPTS) constituent un nouveau cadre dans l'évolution et l'amélioration des pratiques territoriales de santé, tant dans la prise en charge ambulatoire, la qualité du parcours de soins, le décloisonnement du système de santé et l'interconnaissance des acteurs de santé du territoire (sanitaires, médico-sociaux et sociaux).

A l'appui d'un projet rédigé et soumis aux tutelles par les professionnels de santé de ville notamment, la CPTS doit permettre de renforcer les projets déjà existants et d'utiliser les forces actives du territoire.

La CPTS Pays de Redon est une association de loi 1901. Elle intervient sur un territoire de 39 communes autour de Redon, sur un bassin de vie de plus de 80 000 habitants. Elle fédère les acteurs de la santé : professionnels de santé de ville, des établissements sanitaires et médico-sociaux.

#### ● MISSION GÉNÉRALE

La chargée de mission est en charge de plusieurs dossiers de la CPTS en lien avec la coordinatrice.

Elle participe à la structuration et au développement de la communauté professionnelle territoriale de santé du Pays de Redon ainsi que de la mise en œuvre de son projet de santé.

La connaissance de l'environnement sanitaire et médico-social du territoire du pays de Redon, les compétences d'animation d'équipes pluriprofessionnelles, l'autonomie et l'adaptabilité du candidat sont des qualités nécessaires pour ce poste.

#### ● POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

Le salarié participera à la réalisation du projet de santé de la CPTS, sous la responsabilité :

- des membres du bureau de la CPTS qui exercent le rôle de dirigeant de l'association
- de la coordinatrice de la CPTS, qui a pour mission de coordonner le projet de santé et qui apportera son regard et son expertise comme manager de proximité.

#### ● ACTIVITÉS PRINCIPALES

Dans le cadre des missions convenues avec la coordinatrice :

→ Mise en œuvre du projet de santé en lien avec les différents professionnels

- Participer à la mise en œuvre du projet de santé
- Aider à la réalisation des objectifs du projet de santé
- Gérer la planification, préparation, animation et assurer le suivi des différentes réunions et rencontres de la CPTS
- Participer, si besoin, à la réalisation des actions
- Faire le suivi des actions en cours

- Evaluer les actions réalisées
- Dynamiser les échanges interprofessionnels

→ **Participation à la structuration de l'association**

- Participer aux tâches administratives en lien avec la coordinatrice et l'assistante de coordination
- Proposer des budgets prévisionnels sur les missions en charge
- Assurer la tenue des feuilles d'émarginement, documents de travail et pièces justificatives des missions en charge

→ **Participation au rayonnement de la CPTS et à la fédération des acteurs de la santé**

- Participation à la communication externe : développement d'une stratégie de communication externe, des réseaux sociaux et création de supports de communication (brochures) en lien avec l'assistante de coordination
- Coordonner l'organisation d'évènements mis en place par l'association (assemblées, réunions, conférences...) en lien avec l'assistante de coordination et participer à des évènements extérieurs en lien avec la coordinatrice
- 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

● **COMPÉTENCES**

→ **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
- Connaissances en gestion administrative associative

→ **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 (logos / plaquettes / newsletters)

→ **Les « savoir-être »**

- Aisance relationnelle
- Capacité d'initiative et autonomie
- 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

● **CIBLAGE DES MISSIONS**

- **Axe 1** : Promotion des nouveaux métiers, appui à la mobilité
- **Axe 2** : Parcours en cancérologie
- **Axe 3** : Prévention et accompagnement des personnes atteintes de diabète, vaccination, dépistage des cancers, promotion des outils de communication (plateforme relative à la prévention en binôme la coordinatrice), accueil d'un stagiaire dans le cadre du service sanitaire, promotion de l'activité physique adaptée

- **Axe 4** : Groupe de pairs / bonnes pratiques (en binôme avec la coordinatrice)
- **Axe 5** : Attractivité et accueil des étudiants en santé

**CDI, temps plein – Salaire entre 2300 et 2800 € brut en fonction du profil**

Gestion de Projet et expérience dans le domaine de la santé

Formation dans la santé publique (recommandée)

Poste basé sur Redon, télétravail possible

Prise de poste : Février-Mars 2023

**MODALITES DE RECRUTEMENT**

**Lettre de motivation et CV obligatoires**

**Date limite de candidature : 3/02/2023**

**Date des entretiens : 7/02**