

Offre de poste - Coordinateur MSP TANLAY - Octobre 2019
**OFFRE DE POSTE : COORDINATEUR DE SANTE
DE LA MAISON DE SANTE PLURIPROFESSIONNELLE MSP DE
TANLAY**

Offre d'emploi. CDD ou auto-entrepreneur.

COORDINATEUR EN MAISON DE SANTE H/F

EMPLOYEUR

La Maison de Santé Pluri-professionnelle (MSP) de Tanlay dans l'Yonne (89) recrute un(e) coordinateur(-rice) de santé, employé(e) par la SISA de la MSP. Elle est en activité depuis 5 années. Elle rassemble différents professionnels dont Médecins généralistes, Masseur-Kinésithérapeute, Diététicien, Infirmier, Psychologue.

Cette structure médicale et paramédicale a l'ambition d'améliorer les soins tout en anticipant la désertification médicale du territoire. Le projet de santé élaboré collectivement pose les objectifs de coopération et coordination interprofessionnelle.

CHAMPS D'INTERVENTION DE LA MAISON DE SANTE

- Offrir une diversité de services de soins par des professionnels de santé : médecins généralistes, spécialistes, paramédicaux, et anticiper la désertification médicale
- Faciliter l'exercice des soins de 1ers recours et l'émergence de nouvelles pratiques professionnelles
- Favoriser l'accès et la permanence des soins
- Participer à des actions de santé publique, d'éducation et de prévention thérapeutique

COORDONNEES

MSP Tanlay. 1 rue haute des Fossés. 89430 TANLAY. mdstanlay.coord@gmail.com

CONTACT

Aurélié ROBERT, Coordinatrice et gérante de la MSP

Responsable du recrutement pour la MSP de Tanlay : mdstanlay.coord@gmail.com
-03.86.75.78.93.

MODALITES DE RECRUTEMENT

- Candidature : Adresser CV, lettre de motivation et dates de disponibilités avant le 30/09/2019 à « MSP de Tanlay » par mail mdstanlay.coord@gmail.com en précisant en objet « Recrutement Coordinateur MSP Tanlay ».
- Chaque candidat recevra une réponse par mail.
- Les candidats sélectionnés pour un entretien seront prévenus entre 7 et 15 jours avant.
- Les entretiens se dérouleront à la MSP ou à distance entre septembre et octobre 2019.

Offre de poste - Coordinateur administratif de la MSP Tanlay (89430). MISSION

Mission principale : contribuer à la mise en oeuvre du projet de santé de la structure en assurant la coordination administrative, placé(e) sous l'autorité des professionnels de santé associés de la SISA de la MSP de Tanlay.

1 - Animation de la coordination interprofessionnelle

- Lien entre les professionnels
- Rencontres régulières
- Anticipation sur les crises personnelles ou inter-humaines
- Préparation des réunions de coordination
- Agendas
- Secrétariat de réunion
- Planification des suites
- Suivi de la mise en place de l'exercice protocolé

2- Relation à l'éditeur du Système Informatique (SI)

- Mise en relation avec des éditeurs de logiciels si pas de système d'information.
- Information des professionnels de santé sur les modalités d'échange et de partage de données.
- Créer et gérer les outils et moyens de communication de la MSP
- Demande et suivi des Mise à jour (MAJ)
- Programme de formation des utilisateurs (secrétariat et professionnels de santé)

3- Travail sur la production de données du SI

- Maîtrise du moteur de recherche
- Production de données structurées permettant d'établir des audits utiles à des actions d'amélioration des pratiques.

4- Relation à l'ARS, CPAM et autres institutions ou collectivités

- Gestion administrative
- Demande et suivi des subventions (actions de prévention, ACI)
- Préparation et participation aux réunions internes et externes
- Rédaction des compte-rendus et suivi des décisions prises
- Participation aux diverses actions de mutualisation et/ou d'intégration du territoire

5- Gestion budgétaire (en lien avec la co-gérance)

- Aide à l'établissement du budget prévisionnel
- Aide à l'établissement du budget définitif
- Suivi des dépenses
- Suivi des comptes
- Préparation des présentations des comptes
- Relations à l'expert comptable

6- Coordination et suivi de la mise en œuvre actions de santé publique

- Recherche de financement
- Organisation de campagne d'information auprès des patients
- Affichages
- Courriers, téléphone ou e-mail
- Suivi, Evaluation et bilan de l'action
- Rédaction d'un compte-rendu

10- Gestion commission sécurité (en lien avec la co-gérance)

- Veille au respect de la réglementation
- Maintenance du matériel incendie

11- Remplacement du poste de la secrétaire lors de ces congés

- Accueil téléphonique de la Maison de Santé
- Planifier les rendez-vous des médecins.
- Prendre les messages pour les rendez-vous des kinésithérapeutes
- Relever et classer les courriers pour les différents professionnels de santé

FICHE DE POSTE EVOLUTIVE, LISTE DES ACTIVITES NON EXHAUSTIVE.

<h2>Offre de poste - Coordinateur MSP Tanlay</h2>
--

PROFIL

PROFIL RECHERCHE : DEBUTANTS ACCEPTEES

- Formation : Etudes supérieures (Bac + 4/5) généralistes (administration, sciences politiques, développement) ou de formation supérieure en santé publique, en sciences humaines et sociales et/ou formation dans le sanitaire et social.
- Expérience : Une expérience dans l'économie de la santé et les relations aux organismes publics est un atout. Également, une expérience dans la gestion de groupe et la conduite de réunion est recherchée.

COMPETENCES ATTENDUES

- Relationnel et aptitude :
 - Sens de l'organisation, de l'adaptation et surtout de l'initiative
 - Sens des contacts humains
 - Capacité à mobiliser et fédérer les professionnels
- Opérationnel :
 - Capacité à fournir un accompagnement administratif et technique aux professionnels de santé
 - Capacités d'analyse et rédactionnelles (rédaction de projets, compte-rendu, etc.)
 - Compétences en matière de système d'information
 - Compétences en matière de comptabilité et de gestion

- Compétences en matière d'organiser et conduire des réunions
- Compétences en matière de gestion de projet
- Générales :
- Connaissances juridiques et législatives et médico-économiques

CONDITIONS

- Date de prise de poste : octobre 2019
- Durée du contrat : CDD, jusqu'à fin décembre 2019. Possibilité de prolonger en CDD voire CDI selon financements.
- ETP : 15heure/semaine soit 40 % ETP.
- Statut : selon profil
- Salaire : selon profil, estimation de 1800€ net pour 100 % ETP
- Lieu de travail : Poste basé à la MSP de Tanlay
- Déplacements sur le département à prévoir, permis B et voiture indispensables
- Relation avec les professionnels de santé et élus du territoire et les institutions et associations du département.