

Offre d'emploi Coordinateur.trice de maison de santé pluriprofessionnelle

28 février 2025

La MSP de Bréal-sous-Montfort/Saint-Thurial est à la recherche de son. sa futur.e coordinateur.trice !

Nature du poste et temps de travail

Nous recherchons un.e coordo indépendant.e pour un temps de travail hebdomadaire de 7 heures.

Lieu du poste

Le.a coordonnateur.trice exercera en télétravail, et utilisera son véhicule personnel pour les déplacements. Un espace de travail sera prévu au cabinet médical de Bréal-sous-Montfort pour les rencontres avec les professionnels de santé

Présentation de la MSP

L'association des professionnels de santé de Bréal-sous-Montfort/Saint-Thurial a été créée en juin 2023, elle compte une trentaine de professionnels de santé. Le projet de santé de la MSP multisite a été validé en octobre 2024, les ACI sont proches d'être signés. Une SISA va être créée. Le projet de santé s'axe sur une meilleure interconnaissance des professionnels de santé, des associations des communes et des partenaires extérieurs pour une amélioration du parcours de soin des patients, une plus grande efficacité dans l'accompagnement des pathologies chroniques. Il existe aussi une volonté de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées en anticipant les situations les plus fragiles. Notre MSP s'intègre dans le territoire de la CPTS Rennes Ouest.

Mission générale

La mission principale du / de la coordinateur.trice est d'accompagner l'équipe de la MSP dans la mise en œuvre du projet de santé en gérant et animant la coordination interprofessionnelle au sein de la structure.

Activités principales

Animation de la coordination interprofessionnelle

- Organiser et animer les réunions entre les professionnels de santé (agenda, lieu date, ordre du jour...)
- Réaliser le post réunion par la rédaction des comptes-rendus et la transmission aux professionnels concernés, mettre en forme des documents de communication
- Participer à la réflexion, à la mise en place et au bon fonctionnement d'outils de communication efficaces au sein de la MSP (modalités de contact, messagerie interne, site internet, ...)

Gestion des relations avec l'éditeur du système informatique

- Participer aux réunions d'information avec l'éditeur, le prestataire, les professionnels de la MSP
- Suivre l'évolution du logiciel et son adéquation avec les besoins de la MSP (labellisation, nouvelles fonctionnalités, édition de formulaires types, etc...), et du système de partage d'information

Gestion des relations avec les partenaires

- Représenter la MSP devant les institutions (ARS, CPAM,), la CPTS et les collectivités territoriales , se tenir informé des nouvelles dispositions, textes, règles, etc...
- Suivre et préparer des dossiers pour le versement des subventions,
- Communiquer sur les actions menées par la MSP

Gestion administrative

- Accompagner la structuration des professionnels en SISA en lien avec le cabinet juridique
- Etablir et suivre le budget prévisionnel
- Suivre les comptes et les dépenses en relation avec le cabinet comptable,
- Préparer des supports de réunions, AG, temps de coordination, feuilles d'émergence, tableau, etc...
- Coordonner et suivre les indicateurs ACI

Coordination et suivi de la mise en œuvre de projets et actions de santé publique

- Organiser et animer des réunions de réflexion sur des projets à mettre en place avec les professionnels de santé, réactualiser le projet pour s'ajuster aux nouvelles problématiques, évaluer et faire le bilan des actions, veiller à atteindre les objectifs fixés
- Rédiger suivre et mettre à jour des protocoles et analyser leur utilisation,
- Répondre à des appels à projet et aider au montage de projets (campagne de vaccination, réunions publiques, etc...)
- Gérer les affichages et la communication à destination des patients

Modalités de candidature

La candidature se fera par l'envoi d'un CV et d'une lettre de motivation au secrétariat du cabinet médical via l'adresse suivante : scmlesembruns@gmail.com. Un entretien suivra.

Le poste est à pourvoir rapidement

Une expérience d'un an est souhaitée

La rémunération sera discutée lors de l'entretien et en fonction du profil du ou de la candidat.e.