

FICHE DE POSTE COORDINATION POLE SANTE OREE D'ANJOU

OBJECTIF PRINCIPAL :

- Organiser et participer au développement des activités liées à l'exercice coordonné pluri-professionnel au sein de la MSP d'Orée d'Anjou

MISSIONS :

- gestion du projet de santé et suivi des différents axes qui le constituent
- information, communication
- organisation et animation des réunions

ACTIVITES :

- Dans le cadre de l'ACI ou d'autres accords, collecte , envoi des justificatifs nécessaires et **suivi des engagements, en collaboration avec les autres membres du conseil de gérance**
- Coordination interne :
 - Participation aux réunions du conseil de gérance. Toutefois, les décisions concernant la gestion de la trésorerie sont exclues des missions de la coordination.
 - Organisation des réunions (gestion planning, invitations, émargement, compte-rendus)+/- animation
 - Diffusion des informations entre tous les professionnels : mails, newsletter, affichage, ...
 - Transmission des informations recueillies au cours de formations, échanges d'expérience ou recherche documentaire afin de nourrir la réflexion collective.
- Coordination externe :
 - participation au réseau de coordinateurs et aux activités de l'APMSL
 - communication avec la CPAM, l'ARS, la commune d'Orée d'Anjou, la CPTS,...

COMPETENCES REQUISES:

Savoir :

- démarche continue de recherche d'information concernant les MSP, les initiatives, le système de santé, les partenaires...pour nourrir la réflexion
- démarche d'amélioration de la maîtrise des outils numériques

Savoir-faire :

- accompagner les professionnels dans leurs actions en lien avec le projet de santé
- animer une réunion
- capacité rédactionnelle
- capacité d'analyse et de réflexion
- capacité d'organisation
- créativité

Savoir-être :

- à l'écoute des besoins et attentes
- bienveillance,
- stimuler, dynamiser, faire émerger
- patience et respect du temps de maturation de l'équipe
- poser les limites et rappeler le cadre si besoin, en fonction des valeurs choisies par l'équipe

TEMPS DE TRAVAIL/REMUNERATION :

- 260 heures par an, réparties selon les besoins. (moyenne 5h/ semaine) , au taux horaire de 50 euros / heure.

Une réévaluation sera effectuée chaque année, et sera soumise à la décision de l'Assemblée Générale.

Une lettre de mission de collaboration est établie.

REEVALUATION :

- La fiche de poste sera réévaluée chaque année par le conseil de gérance.