



Offre d'emploi – référent.e parcours de soins

La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé a pour objectif de concourir à l'amélioration de la prise en charge des patients dans un souci de continuité, de cohérence, de qualité et de sécurité, par une meilleure coordination des acteurs qui la composent, au service de parcours de santé structurés, afin de répondre aux besoins de santé de la population locale.

Le/La Référent.te Parcours travaille sous la responsabilité du / de la coordinateur.ice et sous l'autorité des membres du Bureau de l'Association.

Les tâches qui lui sont proposées sont les suivantes :

1. Suivre l'ensemble des parcours existants

Parcours de soins et lien ville-hôpital, Parcours maintien à domicile, Parcours diabète, Parcours addictologie, Parcours IVG.

Accompagnement des personnes dans le parcours : première rencontre à domicile, suivi de la personne, sortie du parcours des personnes accompagnées.

Liens avec les partenaires, suivi des indicateurs en lien avec la coordinatrice.

Organisation des groupes de travail, des réunions d'évaluation et des formations, ainsi que l'envoi des comptes rendus de réunions.

2. Secrétariat / Administratif

Suivi administratif de la CTPS : invitations, appui à la coordinatrice pour réunir les pièces nécessaires.

Gestion de la boîte mail générale et du téléphone.

Classement et archivage : mise en place et suivi.

Suivi du règlement des cotisations.

Organisation et suivi des instances associatives, AG, CA en lien avec la coordinatrice.

Appui à la coordinatrice dans la mise en œuvre et le respect du RGPD.

3. Communication

Appui de la coordinatrice dans la mise en œuvre et la rédaction, la mise en page et l'envoi de la newsletter trimestrielle (par rapport à sa mission) et backup de la coordinatrice pour la gestion du site internet et des pages LinkedIn et Google Mybusiness.

Mise à jour des listes de diffusion.

Profil recherché :

Profil médical est un plus.

Bonne maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.

A l'aise avec l'utilisation du Pack Office.

CDD 12 mois pour 35h/semaines.

Salaire horaire de 13,50€ à 14€ brut négociable.

Permis B et véhicule.

Envoyer votre CV + lettre de motivation à l'attention d'Hélène Jacquet, Coordinatrice à via le site de France Travail ou à l'adresse suivante : contact@cpts-sac.fr

Date de clôture des candidatures le 29 février.