

Fiche de poste (MSP Vanault les Dames)

FICHE DE POSTE	
Intitulé du poste	Coordinateur d'équipe de soins primaires entre professionnels de santé de la MSP VANAULT LES DAMES
Nature du poste	Administratif.
PRESENTATION DU SERVICE	
Mission principale du service	1/Coordination des professionnels de santé médicaux et paramédicaux autour du projet de santé destiné à favoriser le travail pluri professionnel au sein de la MSP de Vanault les Dames 2/Coordination des parcours complexes des patients de la MSP de Vanault les Dames
Composition du service (effectif)	2 médecins généralistes 1 pharmacie 1 cabinet infirmier 1 cabinet de kinésithérapie 1 podologue
Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service	Le coordinateur exercera ses missions sous la responsabilité hiérarchique du Dr KREIT
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Missions et activités du poste	Mission 1 → Coordination pluri professionnelle : Mise en place des réunions pluri professionnelles et élaboration des comptes rendus de réunions. Aide à l'élaboration de nouveaux protocoles. Relations avec nos organismes de tutelle. Mission 2 → Coordination du parcours sanitaire et médicosocial des patients complexes de la MSP, en lien avec les professionnels du sanitaire et du social.
Intérêts, contraintes, difficultés du poste	- Capacité à convaincre et fédérer les équipes. - Capacité d'adaptation. - Mobilité, véhicule nécessaire. - Disponibilité occasionnelle en soirée.
COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE	
Profil du poste	Les « savoirs » : - Organisation du système de santé. - Maîtrise des logiciels bureautiques. - Connaissance en gestion comptable et administrative. Les « savoir-faire » : - Organiser et prioriser son travail.

	<ul style="list-style-type: none"> - Avoir des capacités relationnelles et rédactionnelles. - Animer des réunions, tisser le lien entre les professionnels. - Capacité à mener une évaluation des besoins. - Travailler en équipe pluri professionnelle. - Capacité d'analyse et de synthèse. <p>Les « savoir-faire » être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esprit de travail en collaboration et en partenariat. - Capacité d'adaptation. - Aisance relationnelle et diplomatie. - Rigueur et organisation professionnelle. - Disponibilité et capacité d'écoute. - Capacité d'initiative, autonomie, polyvalence.
Contrat	CDI
Rémunération	A négocier, pour 8 à 10 jours par mois de coordination entre PS
Conditions de réalisation du contrat	<p>Lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - MSP de Vanault les Dames. <p>Conditions particulières :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réunions occasionnelles à la demande, en fonction des disponibilités, en dehors des horaires de travail habituel