

Recrute

1 Assistante du Pôle Projet - Coordination Territoriale

CONTEXTE

Conforté par la loi de modernisation du système de santé du 24 juillet 2019, un dispositif d'appui à la Coordination (DAC), CAP AUTONOMIE SANTE a été constitué fin 2018 sur le territoire de santé Lorient-Quimperlé. C'est une structure territoriale « d'appui, d'information, de coordination et d'intégration ».

CAP AUTONOMIE SANTE assure les missions suivantes :

- Accueil, information, orientation des professionnels (29-56)
 - Accueil, information, orientation des personnes âgées et en situation de handicap (56)
 - Coordination de parcours :
 - o Appui aux professionnels pour la coordination des parcours complexes
 - o Accompagnement individuel des personnes âgées ou en situation de handicap (56)
 - o Gestion de cas polyvalente
 - Observatoire des besoins
 - Concertation territoriale des acteurs
 - Répertoire des ressources
 - Soutien aux pratiques et initiatives des professionnels du territoire
 - Relais des politiques publiques de l'autonomie sur le pays de Lorient : observatoire et coordination des actions de prévention (personnes âgées et aidants-56)
 - Plateforme ETP et coordination de programmes ETP
 - Centre de Coordination en Cancérologie (3C)
-

PLACE DANS L'ORGANISATION

L'assistant(e) est placé(e) sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice de CAP AUTONOMIE SANTE.

MISSION (Finalité du poste)

- Assister les coordinateurs territoriaux du pôle Projet dans l'accomplissement de leurs missions :
- o Dans la gestion des projets, au niveau opérationnel
 - o Dans le suivi d'activité

CONTENU DU POSTE

Activités principales :

- Gérer l'administratif des projets : courriers, conventions, agenda, logistique des réunions (convocation, réservation de salles, rédaction des comptes rendus...);
- Gérer le répertoire des ressources du territoire, en lien avec les chargées d'accueil ;
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du pôle Projet ;
- Assister les coordinateurs du pôle Projet pour la communication et la création d'outils du pôle, en lien avec l'assistante de direction ; pour le recueil et l'analyse des données d'activité du pôle ;

Activités spécifiques à l'Education Thérapeutique du Patient :

- Apporter un appui aux pratiques professionnelles des pôles et maison de santé du territoire, portant des programmes d'ETP (communication, élaboration de documents) ;
- Assurer la logistique des formations et ateliers des programmes portés par Cap Autonomie Santé :
 - o Pour les professionnels
 - Assurer le lien entre les organismes de formation et la plateforme ETP

- Participer à la mise à jour de la base de données des formations et ateliers méthodologiques
 - Coordonner la gestion administrative des formations et ateliers méthodo
 - Tenir un tableau de bord des formations et ateliers méthodo
 - Pour les patients
 - Organiser en collaboration avec l'équipe et les intervenants la planification et l'organisation des ateliers patients
 - Gérer la planification des RDV et ateliers ;
 - Tenir un tableau de bord des ateliers patients
 - Assister les coordinateurs du pôle ETP et les partenaires dans la gestion du logiciel CEPPIA.
-

COMPETENCES TECHNIQUES REQUISES

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Power Point, Wordpress, Publisher...)
- Connaissance du tissu sanitaire, social et médico-social, et de son organisation
- Aptitude à la communication écrite et orale, capacités rédactionnelles
- Maîtrise de l'orthographe et de la grammaire

QUALITES REQUISES

- Disponibilité
- Adaptabilité
- Sens de l'organisation
- Autonomie, prise d'initiative et dynamisme
- Appétence pour le travail en équipe
- Aisance relationnelle
- Capacité d'écoute et de synthèse

CONDITIONS D'EXERCICE

- Contrat à durée indéterminée à 100 %
 - Poste à pourvoir mi-mai 2020
 - Poste basé à Lanester
 - Permis de conduire B (Véhicule de service)
-

PROFIL

- BTS assistant de direction, BTS SP3S ou équivalent ;
 - Licence pro management et gestion des organisations, Licence action sociale et de santé ou équivalent.
-

MODALITES PRATIQUES POUR CANDIDATER

Pour plus d'informations et pour adresser votre dossier de candidature (CV, lettre de motivation et tout autre document qui vous paraîtrait utile pour justifier de vos compétences et de votre expérience) merci de vous adresser à :

Françoise DELAUNAY
Directrice
Cap Autonomie Santé
7 rue Leo Lagrange, 56 600 LANESTER
Mail : f.delaunay@capautonomiesante.bzh
Tél. : 02 97 30 00 00

Date limite d'envoi des candidatures : 22 mars 2020