

# RECHERCHE COORDINATEUR.TRICE DE SANTÉ

MSP DE LA MORINIE (62)

DATE DE PUBLICATION : 17 MAI 2021

**VOULEZ-VOUS INTÉGRER UNE MAISON DE SANTÉ DYNAMIQUE ?  
VOULEZ-VOUS EXERCER AU SEIN D'UNE ÉQUIPE CHALEUREUSE ET MOTIVÉE ?**

REJOIGNEZ LA MAISON DE SANTÉ DE LA MORINIE - THÉROUANNE (PAS-DE-CALAIS).

## MISSIONS

### Animation de la coordination pluriprofessionnelle

- Etablissement de protocoles de soin avec leur rédaction et suivi de la mise en place de ceux ci
- Organiser des temps de convivialité de l'équipe
- Préparation administrative et médicale, animation et synthèse des réunions (compte rendu)
- Surveillance du timing dans les différents objectifs annuels fixés en début d'année
- Création et gestion d'un site Internet afin de développer la communication autour de la MSP (communication avec les patients)

### **Gestion administrative, financière et logistique**

- Comptabilité (lien avec le comptable de la SISA)
- Rapport d'activité annuel
- Accompagner l'équipe sur la définition des clés de répartition
- Gestion du matériel médical

### **Coordination et suivi d'actions de santé publique**

- Mettre en œuvre et suivre les actions de santé publique définies, rédiger les rapports d'activité

### **Gérer les liens avec les partenaires extérieurs**

- Lien et communication avec l'extérieur (rencontre avec structures associatives)
- Gérer la communication avec la CAPSO (propriétaire des locaux)

## **COMPÉTENCES**

- Gestion et animation de réunions
- Maitrise des outils informatiques
- Méthodologie de projet en santé
- Connaissances en gestion comptable
- Savoir travailler en équipe pluri professionnelle
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Compétences rédactionnelles
- Aisance relationnelle
- Rigueur et organisation du travail

## **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

- Rémunération en fonction du profil et expérience – conv.collective des cabinets médicaux
- Temps hebdomadaire : temps partiel
- Type de contrat : à discuter
- Date de prise de poste : dès que possible

## **MODALITÉS DE CANDIDATURE**

Merci d'adresser CV et lettre de motivation par mail à :

Dr BERNARD David - [david.bernard62@orange.fr](mailto:david.bernard62@orange.fr)