

RELATIONS FONCTIONNELLES DU POSTE

Coordinatrice de la CPTS, partenaires du bureau, membres du Conseil d'administration de l'association
Sous la responsabilité de la coordination et du président de l'association (à réajuster selon l'évolution)

COMPETENCES REQUISE(S) POUR LE POSTE

- Savoirs : Diplôme d'état infirmière, formation complémentaire en parcours (type Diplôme inter-universitaire en parcours de santé), expérience de terrain significative notamment en exercice coordonné. Connaissance de la politique de santé et de son mode organisationnel. Connaissance du mode d'exercice libéral est un plus. Maîtrise de la démarche projet.
- Savoir- Faire : Piloter des projets, constituer des comités de pilotage, animer une équipe pluridisciplinaire. Travailler en réseau. Avoir des capacités rédactionnelles.
- Savoir être : travailler en équipe, être force de proposition, avoir le sens de l'écoute, de la négociation, de la communication. Avoir des capacités relationnelles.

FORMATION(S) REQUISE(S)

- Niveau d'études requis : supérieur
- Diplômes souhaités : universitaire
- Formations obligatoires : diplôme d'état d'infirmière
- Permis : B

MOYENS MIS A DISPOSITION (techniques, matériels, accessoires)

- Techniques : futur bureau à envisager au sein de la Vallée du Gier au regard de l'évolution des missions de la CPTS
- Matériels : numérique, téléphonie

CONDITIONS DE TRAVAIL, RISQUES PROFESSIONNELS, CONTRAINTES DU POSTE

Disponibilités sur des horaires étendus, déplacements requis, organisation libre du temps de travail.
Participation occasionnelle à des réunions en soirée
Rémunération : 2 427 brut mensuel
Pas de véhicule mis à disposition mais remboursement de frais km sur base du barème fiscal en vigueur
Accepter de ne pas être effecteur de soins