

DESCRIPTIF DE POSTE

Intitulé du poste : Coordinateur.trice du Contrat Local de Santé

Cadre d’emplois du poste : Attaché

Groupe de fonctions :

Pôle ou Direction : DSPS

Nom du responsable :

Service* : CMUS

Nom du responsable :

Secteur d’appartenance* : Administratif

Nom du responsable opérationnel :

Temps complet Temps non complet **

Contraintes et avantages : horaires adaptables en fonction des nécessités de service

Moyens mis à disposition : (Poste de travail, moyens bureautiques, techniques, humains...)

Moyens matériels : ordinateur, imprimante, téléphone, télécopieur, photocopieur, numériseur de documents, logiciel eLisa (avec formation assurée par le S.I.I.M.), logiciel Doctolib et Crossway, module informatique CDR.

Poste occupé par :

NOM :

Prénom :

Statut :

Grade :

Mission : Elaborer, piloter et mettre en œuvre le Contrat Local de Santé

Fonctions	Activités / Tâches	Observations éventuelles <i>(Exigences particulières ou chiffres significatifs)</i>
Pilotage du Contrat Local de Santé	<ul style="list-style-type: none">- Elaborer le diagnostic, repérer les transversalités et synergies entre les différents dispositifs et projet de santé- Animer et coordonner les instances (COFIL, groupes de travail..)- Piloter et animer les groupes de travail thématiques- Accompagner la définition des orientations et enjeux stratégiques	
Suivi et coordination de la mise en œuvre des actions du CLS	<ul style="list-style-type: none">- Elaborer des fiches d'actions détaillées du plan d'action- Mettre en œuvre des actions en lien avec les partenaires- Suivre ,coordonner et assurer l'appui méthodologique de la mise en place des actions du CLS- Effectuer l'évaluation du plan d'action du CLS, gérer les évolutions, produire un reporting auprès des partenaires- Rédiger les dossiers de demande de subventions- Animer les dynamiques territoriales et/ou partenariales nécessaires à l'avancement de la mise en œuvre du CLS ou à l'actualisation des enjeux.- Assurer une veille réglementaire et procéder à l'actualisation du programme d'actions	

Fiche de Profil

Description des compétences principales nécessaires au poste :

• Le “savoir”

- Posséder un diplôme de l'enseignement supérieur (Bac +5) à dominante santé publique et une expérience significative sur une fonction similaire
- Maîtriser la gestion de projet
- Maîtriser le fonctionnement des collectivités territoriales et des dispositifs de santé publique

• Le “savoir-faire”

- Conduire des projets en Santé
- Concevoir des plans d'actions et piloter leur mise en œuvre
- Animer des réunions et des groupes de travail
- Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire
- Disposer d'aptitudes à la communication (orales et écrites)

• Le “savoir être”

- Être à l'écoute
- Faire preuve de réactivité
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs
- Travailler en équipe
- Faire preuve d'autonomie
- Prendre des initiatives et être force de proposition
- Faire preuve de créativité, d'inventivité

Contact :

Harmony LUCAS
Responsable adjointe CMUS
01 46 15 08 04
harmony.lucas@mairie-arcueil.fr
CMUS – 13 avenue du Chaperon Vert, 94110 Arcueil