

Fiche de poste

SAGE-FEMME COORDINATRICE

Temps plein

Présentation générale du réseau Périnatal du Val de Marne :

Le réseau périnatal du Val de Marne est un réseau de soins ville-hôpital dont l'objectif est d'améliorer la sécurité et la qualité de la prise en charge des patientes enceintes et des nouveau-nés.

Le réseau assure la continuité et la traçabilité du parcours de soins de la mère et de l'enfant. Il organise des liens entre tous les professionnels, de la ville, de l'hôpital, des secteurs publics et privés qui interviennent dans le suivi du couple mère-enfant.

Le réseau est une structure associative loi 1901 avec un Conseil d'administration, un bureau, un comité scientifique. Une Assemblée générale annuelle valide le bilan financier, moral et débat des orientations en accord avec le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens signé avec l'ARS

Identification du poste :

1. Liaison hiérarchique :

- Sous la responsabilité du bureau du réseau (secrétaire générale)
- Le.a coordinateur.trice travaille à la coordination du réseau en liens avec le Bureau du Réseau, les coordinations pédiatrique, et administrative

2. Liaisons fonctionnelles :

- Tous les partenaires qui participent au Réseau Périnatal du Val de Marne cités ci-dessus
- Les autres réseaux de santé

3. Conditions de travail :

Fonction : **Cadre de profession médicale, médecin ou sage-femme**

Temps de travail : **Temps plein** (1 ETP sur la base de 38h)

Lieu : **1 voie Félix Éboué – 94000 CRÉTEIL**

Missions du poste :

Organiser, coordonner l'activité et les moyens du Réseau Périnatal du Val de Marne en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations dues aux personnes soignées définies dans la Convention constitutive

Missions spécifiques :

Rôle de coordination, d'appui, d'évaluation et d'expertise médicale

- Assurer les interactions et les liens entre les différents acteurs du réseau
- Mobiliser les Professionnels médico-psycho-sociaux du réseau
- Orienter les usagers
- Organiser la prise-en-charge des patients vulnérables en mettant en liens les différents partenaires
- Suivre la réalisation et l'évolution des objectifs opérationnels définis par le réseau
- Transmettre les différents protocoles médicaux établis par le comité scientifique aux professionnels adhérents du réseau
- Organiser la mise en place des formations demandées par le réseau
- Analyser et évaluer l'activité du réseau en recueillant les données quantitatives et statistiques du réseau
- Rédiger et présenter chaque mois un rapport d'activité ainsi que le bilan annuel lors de l'assemblée générale
- Elaborer et alimenter le site Internet
- Contrôler la mise à jour de l'annuaire
- Représenter le réseau aux réunions de travail organisées par l'ARS ou les instances en accord avec le bureau avec comptes rendus et suivi des dossiers
- Veiller à l'information des professionnels et des Usagers
- Gestion des projets et des actions menées par le réseau
- Évaluation des projets et actions du réseau, en lien avec l'équipe de coordination

Compétences et connaissances requises :

- Notions de Santé Publique
- Capacité de management
- Capacité de gestion
- Conduite de projets
- Maîtrise de l'outil informatique et internet, mise à jour d'un site internet
- Qualités relationnelles, dynamisme, disponibilité, savoir rendre compte

Si vous êtes intéressé.e, merci d'envoyer CV et LM par courriel,
à Mme Valérie TAFFORIN-LAPORTE :

coordinatrice.rpvm@gmail.com

01 84 77 09 13