

Intitulé du poste	Coordination médicale	
Grade	Docteur en médecine, sage-femme 2ème grade	
Nombre de postes	1	Poste vacant au 01/09/2022
Quotité de travail	Variable, sur décision du Bureau, en fonction du profil recruté, au minimum 0,8 ETP	
	Contexte de travail	
Statut	Convention de mise à disposition	
Rattachement géographique	Siège social du RPNA – GH Pellegrin – Place Amélie Raba Léon – 33076 BORDEAUX CEDEX	
Rattachement hiérarchique	Amont : Instances de l'association - Président	Aval : Comité scientifique et Sages-femmes de réseau
Relations fonctionnelles	<p>Agence Régionale de Santé</p> <p>Instances de l'association</p> <p>Responsable Administratif du Réseau</p> <p>Equipes de coordination du Réseau</p> <p>Professionnels de santé de la périnatalité</p> <p>Les réseaux périnataux Français</p> <p>La Fédération Française des Réseaux Santé en Périnatalité</p> <p>Expert-comptable, commissaire aux comptes</p>	
Missions	<p>Au sein du réseau régional de santé en périnatalité, en binôme avec le responsable administratif, le professionnel médical prendra en charge les tâches suivantes :</p> <p>Gestion associative</p> <p>Animation des réunions du Comité Scientifique, du Conseil d'Administration, de l'Assemblée Générale, du Bureau.</p> <p>Relations partenariales, et représentation de l'association, au niveau local, départemental, régional, national</p> <p>Représentation de l'association auprès de la Tutelle</p> <p>Appui aux responsables et aux membres des groupes de travail, afin d'assurer l'élaboration et le suivi des projets.</p> <p>Management de l'équipe régionale</p> <p>Coordination de l'équipe régionale, organisation et animation des réunions d'équipe.</p>	

	<p>Assurer le lien avec les services de ressources humaines mettant à disposition les agents : entretiens annuels, notations, recrutements, suivi des absences suivi des contrats...</p> <p>Gestion des projets et mise en œuvre des objectifs du réseau</p> <p>Mettre en œuvre les orientations définies par le Conseil d'Administration, conformément aux objectifs décrits dans le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens (CPOM), signé avec la Tutelle.</p> <p>Transmettre aux instances décisionnelles les besoins des professionnels ou des usagers et être partie prenante des actions qui en découlent.</p> <p>Proposer un programme de travail annuel en lien avec les besoins identifiés</p> <p>Etre le moteur de mise en place d'actions de santé publique.</p> <p>Suivre, évaluer et valoriser les projets.</p> <p>Suivre, évaluer et valoriser les objectifs des équipes.</p> <p>Participer aux réunions/études régionales et nationales en lien avec les projets du réseau.</p> <p>Promouvoir l'évaluation et l'expérimentation des parcours de soins.</p> <p>Organisation des séminaires de formations régionaux et des journées régionales du réseau.</p> <p>Prise en charge de l'organisation de la journée annuelle : définition des programmes, mobilisation des intervenants, coordination des moyens logistiques en relation avec le responsable administratif du Réseau.</p> <p>Gestion comptable</p> <p>En lien avec le Responsable administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Participer à la construction du budget annuel et du bilan financier ○ Réalisation des demandes de subventions afférentes aux projets scientifiques <p>Gestion des relations publiques</p> <p>Développer la communication interne et externe en direction des professionnels des établissements de santé des institutions et des partenaires libéraux de la région</p> <p>Alimentation du site internet</p> <p>Elaboration d'outils de diffusion</p> <p>Coordination et rédaction du bilan d'activités en lien avec le Responsable administratif</p> <p>Révision annuelle du contenu</p> <p>Elaboration de la trame</p>
--	--

	<p>Rédaction du Bilan</p> <p>Présentation à la Tutelle</p> <p>Elaborer la revue annuelle des processus qualité – gestion des risques (points forts/ points faibles/propositions d'actions correctives)</p> <p>Etre le garant de l'atteinte du niveau d'exigence, préalablement défini au sein de l'association et avec la tutelle, en termes de suivi d'indicateurs et d'atteinte de résultats</p>
<p>Profil</p>	<p>Diplôme de médecine ou diplôme de sage-femme avec validation d'un master 2 exigée</p> <p>Expérience dans le management d'équipe indispensable</p> <p>Compétences techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Capacités managériales humaines, relationnelles et sociales ○ Maîtrise de l'outil informatique et du Pack Office ○ Maitrise montage et de suivi de projet ○ Maitrise de l'évaluation ○ Capacités rédactionnelles et de communication ○ Aisance à créer des synergies, piloter des projets, conduire une négociation, impulser une dynamique ○ Maitrise de la connaissance du cadre réglementaire du système de soins français et des enjeux et évolution dans le domaine de la Santé publique ○ Maîtrise des dispositions législatives et réglementaires afférentes à la santé des femmes et des nouveau-nés ○ Aisance orale ○ Esprit d'analyse ○ Esprit de synthèse ○ Rigueur <p>Compétences organisationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Autonomie ○ Réactivité ○ Dynamisme ○ Savoir prioriser les tâches ○ Capacité à travailler dans l'urgence ○ Capacités d'adaptation ○ Capacité à concevoir des outils de travail ○ Disponibilité, déplacements fréquents au sein de la Nouvelle Aquitaine ainsi qu'au niveau National

	<p>Compétences relationnelles :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Leadership, sens des responsabilités, force de proposition, esprit de décision○ Bon relationnel avec l'équipe et les professionnels○ Avoir le sens du travail en équipe○ Capacité à fédérer et mobiliser le personnel
<p>Modalités de candidatures</p>	<p>Contact : Florence CALLUAUD, responsable administrative 05.57.82.01.75</p> <p>Les dossiers de candidatures, comprenant CV, lettre de motivation et copie des diplômes, doivent être adressés à Mme Florence CALLUAUD : recrutement@rpna.fr avant le 31/07/2022.</p>