

**La ville de Mitry-Mory
Recrute par voie contractuelle
Un Responsable (h/f)
du Centre Municipal de Santé
Cadre d'emplois : Attaché – catégorie A**

Dans un contexte local marqué par de très fortes tensions dans l'offre médicale de proximité, la ville de Mitry-Mory entend à son niveau lutter contre la désertification médicale et a développé une politique volontariste de santé publique, en contribuant notamment à développer des services de santé de proximité.

Au-delà de la recherche active de médecins libéraux souhaitant s'installer sur le territoire de la commune, le choix a été fait de développer un centre municipal de santé, fonctionnant aujourd'hui avec 4 médecins généralistes dont 1 coordonnateur, 1 pédiatre et 2 sages-femmes dont une à temps non complet, les autres professionnels de santé étant à temps complet. Une équipe administrative vient compléter la structure en charge du secrétariat médical.

Sous l'autorité de la Direction générale des services et en binôme avec le médecin coordonnateur :

- vous pilotez les projets suivants :

- Poursuite du recrutement de professionnels de santé ;
- développement des actions de prévention nationales (octobre rose, septembre en or...) et locales (vaccination gratuite, accès aux droits en matière de santé...)
- Création d'antennes du CMS ;

- vous poursuivez le projet de santé du CMS :

- Poursuivre et développer les liens avec les partenaires (ARS, Conseil régional, Conseil départemental, CPAM, mutuelles, PMI, hôpitaux...) et les médecins ;
- poursuivre le partenariat avec les services municipaux partenaires : espace solidarité, maison des droits des femmes
- Poursuivre la démarche de modernisation du CMS et d'amélioration continue de la qualité en mobilisant l'équipe sur les projets de transformation en cours et à venir ;
- Favoriser la participation du personnel de santé et des usagers ainsi que l'inscription sur le territoire de la ville ;
- Faire le lien avec les professionnels de santé installés sur le territoire ;

- vous portez les fonctions administratives du CMS dans les domaines de la gestion des moyens humains et financiers dans une démarche d'efficience :

- Paramétrer les agendas des praticiens et ajuster l'organisation du centre à la durée d'attente pour un RDV ;
- Elaborer les plannings et organiser les tâches des 3 secrétaires médicales ;
- Veiller à la cohésion de l'activité et en assurer le fonctionnement quotidien à travers l'encadrement des agents administratifs ;
- Etre garant de la qualité de l'accueil du public
- Accompagner la formation des secrétaires médicales sur le progiciel métier ;
- Organiser et animer des réunions ;
- Rédiger des courriers et des documents administratifs ;
- Remplacer ponctuellement et en cas de besoin à l'accueil du CMS ;
- Préparer et suivre l'exécution du budget de la structure ;
- Recherche active de financements et montage de dossiers ;
- Superviser les régies recettes et dépenses ;
- Superviser le traitement des impayés ;
- Superviser les commandes de matériels.

**Profil et compétences :**

Titulaire d'un diplôme de niveau 6 et/ou justifiant d'une expérience de cadre.
Goût prononcé pour les relations partenariales.
Capacités managériales
Connaissance des enjeux des politiques de santé, du secteur de la santé et de la réglementation en matière sanitaire et sociale.
Expérience de la conduite de projet.
Capacité d'initiative et d'autonomie.
Capacités rédactionnelles avérées.
Réserve et discrétion professionnelle.

Spécificités du poste :

Temps complet – 36h hebdomadaires sur 5 jours.
Grande disponibilité, possibilité de travail en soirée pour des rencontres ou des réunions.
Permis B obligatoire.

Rémunérations et avantages

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle
Participation de l'employeur aux mutuelles santé et prévoyance maintien de salaire.

Date limite de candidature : le 31 octobre 2021

Candidatures à adresser à : Madame le Maire, par voie postale ou par messagerie électronique : mairie@mitry-mory.fr

Hôtel de Ville
Direction des ressources
humaines
11/13 rue Paul
Vaillant-Couturier
77297 MITRY-MORY
Tél : 01 60 21 61 10
Fax : 01 60 21 6148

www.mitry-mory.fr
mairie@mitry-mory.fr