

La ville de Mitry-Mory Recrute un Responsable du Centre Municipal de Santé (h/f) 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 sage-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 :

- Déploiement de la télétransmission et du tiers payant intégral ;
- Mise en place de l'IVG médicamenteuse ;
- Déploiement d'un échographe ;
- Poursuite du recrutement de médecins généralistes ;
- Montée en charge des visites à domicile ;
- Création d'antennes du CMS ;

- vous poursuivez le projet de santé du CMS :

- Référent auprès des partenaires (ARS, Conseil régional, Conseil départemental, CPAM, mutuelles, PMI, hôpitaux...) et des médecins ;
- Faire le lien avec les professionnels de santé installés sur le territoire ;
- 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 ;

- 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 anticiper les congés et absences des médecins (plages de consultations sans rendez-vous) ;
- 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 ;
- 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 similaire en collectivité.

Maîtrise des enjeux des politiques de santé et de la réglementation en matière sanitaire et sociale.

Bonne connaissance du fonctionnement du secteur de la santé.

Maîtrise de la méthodologie de conduite de projet.

Capacité d'initiative et d'autonomie.

Capacités rédactionnelles avérées.

Goût prononcé pour les relations partenariales.

Rigueur.

Réserve et discrétion professionnelle.

Spécificités du poste :

Temps complet – 37 h 30 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.

Comité d'action sociale et culturelle.

Poste à pourvoir par voie statutaire ou contractuelle (3-2 ; 3-3-2°).

Date limite de candidature : le 28 février 2022

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