



OFFRE D'EMPLOI COORDINATEUR (TRICE) DE MAISON DE SANTE PLURIPROFESSIONNELLE

La MSP de CALLAC est à la recherche de son. sa futur.e coordinateur.trice !

NATURE DU POSTE ET TEMPS DE TRAVAIL

Nous recherchons un.e coordo indépendant.e pour un temps de travail hebdomadaire de **7 heures**.

LIEU DU POSTE

Le.a coordonnateur.trice exercera en présentiel de préférence, et utilisera son véhicule personnel pour les déplacements. Un espace de travail sera mis à disposition.

PRÉSENTATION DE LA MSP

L'association des professionnels de santé a été créée en 2023 , elle compte à ce jour une vingtaine de professionnels médicaux et para médicaux. Le projet de santé s'axe sur la communication interprofessionnelle et la coordination de soins.

Création de la MSP en avril 2024 et validation du projet de santé avec comme axes de travail : la communication entre les professionnels de santé et l'hôpital, le maintien au domicile et les troubles du développement de l'enfant.

MSP multi-site avec 2 médecins, une quinzaine d infirmiers, 3 kinésithérapeutes, 1 orthophoniste, 1 psychomotricienne, 1 psychologue, 1 pharmacien

Logiciel Doctolib et Doctolib Connect comme messagerie sécurisée

MSP en route vers la création d une SISA pour une adhésion ACI

Partenariats locaux à développer (centres hospitaliers, ehpad, MAS,...)

MISSION GÉNÉRALE

La mission principale du / de la coordinateur.trice est d'accompagner l'équipe de la MSP dans la mise en œuvre du projet de santé en gérant et animant la coordination interprofessionnelle au sein de la structure.

ACTIVITÉS

- Animation de la dynamique de l'équipe (animation, préparation et suivi des réunions)
- Suivi administratif et budgétaire (création de la SISA et adhésion à l'ACI, remontée des indicateurs ACI, suivi juridique de la SISA, élaboration d'un prévisionnel, suivi des dépenses, lien avec le cabinet comptable...)

- Coordination et mise en œuvre de projets et actions de santé publique (coordination et accompagnement à la mise en œuvre des projets développés par l'équipe, accompagnement à la mise en place du système d'information partagé, accompagnement à la rédaction et à la veille sur les appels à projets)
- Communication interne et externe (diffusion de l'information en interne, lien avec les partenaires et les institutionnels).

PROFIL DU POSTE

Compétences techniques	Compétences transversales
- Organisationnelles - Rédactionnelles - Gestion d'équipe - Gestion de projet - Maîtrise des outils informatiques	- Autonomie - Prise d'initiative - Esprit d'équipe - Sens de l'écoute - Adaptabilité - Diplomatie

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Prise de poste rapide
- Profil indépendant privilégié
- rémunération proposée à 40 euros brut de 1 heure
- Temps de travail : 1 jour/semaine soit environ 7h

MODALITÉS DE CANDIDATURE

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser au bureau de la MSP avant le 31 décembre 2025

par mail à : reseausante.callac@outlook.fr

ou par voie postale :

MSP Callac

7 rue Anatole le Braz

22160 CALLAC