MSP Quimper Nord
MAISON DE SANTÉ MULTISITES

OFFRE DE COORDINATION

Coordinateur·trice de maison de santé pluriprofessionnelle

Poste à pourvoir à compter du 28 novembre 2026

La MSP Quimper Nord recherche son ou sa futur·e coordinateur·trice !

NATURE DU POSTE ET TEMPS DE TRAVAIL

Nous recherchons un·e coordinateur·trice indépendant·e pour un temps de travail d'environ 45 heures par mois (soit environ 10 heures par semaine). La rémunération sera variable et déterminée en fonction du profil du candidat, de son niveau de diplôme et de son expérience professionnelle. Dans la limite de 50 TTC max

LIEU DU POSTE

Quimper. Présence sur site : ½ journée minimum ; le reste du temps peut s'effectuer à distance. Des déplacements ponctuels entre les sites de la MSP et auprès des partenaires sont à prévoir.

PRÉSENTATION DE LA MSP

La MSP Quimper Nord est une maison de santé pluriprofessionnelle multisites : chaque professionnel exerce dans son propre lieu, en lien avec les autres grâce à l'informatique, à des rencontres régulières et à des projets communs. Elle est portée par une société interprofessionnelle de soins ambulatoires (SISA) et une association de professionnels de santé de Quimper-Kerfeunteun.

Elle réunit des médecins généralistes, des sages-femmes, des professionnels paramédicaux et des pharmaciens : 18 associé·es pour environ 4 500 patients de référence. Elle est engagée dans l'accord conventionnel interprofessionnel (ACI) depuis 2023, s'appuie sur Plexus Santé pour la coordination et WEDA pour le dossier patient, et travaille étroitement avec la CPTS Union Pour la Santé – Pays de Quimper.

Parmi les projets de l'équipe : la mission santé violences intrafamiliales, le protocole de retour à domicile après hospitalisation, la vaccination, Mobilité & Nutrition, le Mois sans tabac, et les chantiers 2026 (soins non programmés et protocoles IDE, WEDA et système d'information, communication, ordonnances par métier, accès aux soins et milieu scolaire).

MISSION GÉNÉRALE

Accompagner l'équipe de la MSP dans la mise en œuvre de son projet de santé, en lien avec la cogérance, en assurant la gestion administrative de la structure, l'animation de l'équipe pluriprofessionnelle et le suivi des projets.

ACTIVITÉS

1. Gestion administrative

- Gestion budgétaire : budget prévisionnel, suivi des dépenses et des comptes, facturation
- Préparation des supports de réunions : réunions de gouvernance, assemblées générales…
- Préparation et remontée des indicateurs de l'ACI
- Création d'outils de suivi : temps de travail, feuilles d'émargement…

- Liens avec les partenaires : institutionnels (ARS, CPAM), le cabinet comptable, le cabinet juridique (gestion des entrées et des sorties..), les partenaires locaux (mairie, CCAS, CLS, DAC, CPTS ..)
- Accompagnement de l'équipe pluriprofessionnelle à la réflexion et à la rédaction du règlement intérieur (avec juriste ou avocat), suivi du plan de crise sanitaire
- Mise en place du système d'information partagé (contrats utilisateurs, formations, installation du matériel informatique, suivi).

2. Dynamique d'équipe

- Organisation et animation des rencontres entre professionnels : réunions pluriprofessionnelles, soirées d'information thématiques…
- Création d'interconnaissance : mettre en avant les compétences individuelles au service du collectif
- Accompagnement à la rédaction, au suivi et à la mise à jour des protocoles
- Communication interne : espace collaboratif, site internet, newsletter…
- Gestion des comptes rendus de réunions et suivi des prises de décision
- Organisation de la participation aux journées régionales et nationales (inscriptions, réservations)
- Mise en place d'un partenariat patient et implication des usagers

3. Gestion de projet

- Organisation et animation de réunions de réflexion sur les projets à mettre en place avec les professionnels
- Montage des projets : planification des actions, suivi budgétaire, réponses aux appels à projets en lien avec les professionnels de santé de la MSP
- Gestion de la communication : création de supports, diffusion, presse…
- Recherche de financements : appels à projets…
- Évaluation et bilan des actions
- Mise en place de la démarche qualité

PROFIL RECHERCHÉ

Savoirs	Savoir-faire	Savoir-être
Techniques de gestion de projet • Gestion administrative et budgétaire (comptabilité, suivi financier) • Connaissance souhaitée de l'environnement des MSP : SISA, ACI, ARS, CPAM, CPTS • Maîtrise des outils informatiques (collaboratifs, logiciels métiers)	• Compétences organisationnelles pour une MSP multisites • Compétences rédactionnelles (comptes rendus, supports, appels à projets) • Animation d'équipe et de réunions • Montage et suivi de projet	• Autonomie et prise d'initiative • Sens du relationnel et de l'écoute • Sens du travail en équipe • Disponibilité • Dynamisme

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Ces missions sont indicatives : elles seront priorisées avec la cogérance en fonction du temps accordé à la coordination et pourront être prises en main progressivement.
- Si le ou la candidat·e manque de compétences dans un domaine, des formations pourront lui être proposées.
- Prise de poste : dès que possible
- Rémunération : variable et déterminée en fonction du profil du candidat, de son niveau de diplôme et de son expérience professionnelle. Dans la limite de 50 TTC max
- Profil indépendant·e

- Temps de travail : environ 45 heures par mois dont une demi-journée minimum par semaine en présentiel

MODALITÉS DE CANDIDATURE

CV et lettre de motivation à envoyer à : mspquimpernord@gmail.com

Fin des candidatures le 01/12/2026

Une prise de contact, puis un entretien avec la cogérance, seront organisés par la suite.