



IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	MEDIATEUR/TRICE EN SANTE
PRESENTATION DU SERVICE	
Mission principale de la CPTS	La Communauté Professionnelle Territoriale de Santé a pour objectif de concourir à l'amélioration de la prise en charge des patients dans un souci de continuité, de cohérence, de qualité et de sécurité, par une meilleure coordination des acteurs qui la composent, au service de parcours de santé structurés, afin de répondre aux besoins de santé de la population locale.
Composition de l'équipe CPTS	Un bureau : Président, Vice-présidente, Trésorier, Secrétaire, Secrétaire-adjoint
MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE	
Mission principale	<p>La mission du/de la médiateur/trice en santé de la CPTS CSOY est une mission d'accompagnement psycho-social des patients éloignés du soin, quelle qu'en soit la raison.</p> <p>Pour ce faire, il lui est nécessaire de développer une excellente connaissance du territoire afin de mettre en lien les besoins des patients et les ressources de celui-ci.</p> <p>Il/Elle doit acquérir une bonne connaissance des procédures administratives, notamment celles de l'accès aux droits, et du fonctionnement des services sociaux, institutionnels et associatifs.</p> <p>Il/Elle est une personne ressource pour l'ensemble des professionnels de santé du territoire, ainsi que pour les patients qu'il sera amené à accompagner.</p>
Missions et activités	<p><b>Développement d'une expertise / Etude du réseau par problématique</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identifier les difficultés rencontrées par les professionnels dans la prise en charge de leurs patients précaires.</li><li>- Recenser et créer du lien avec les différents acteurs de la précarité ayant une action sur le territoire.</li><li>- Créer un classeur ressource du territoire avec des fiches par problématique et les réviser régulièrement en fonction des retours d'expériences.</li><li>- Présenter sa mission aux différents acteurs de santé du territoire.</li></ul> <p><b>Auprès du public</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Réaliser une évaluation des besoins sociaux et de santé de la personne et proposer un plan d'accompagnement</li><li>- Accompagner l'ouverture des droits en santé : démarches administratives et régularisation des dossiers auprès des personnes compétentes (AME, CSS, difficultés de mutuelles, APA...)</li><li>- Conseiller, mettre en lien avec les interlocuteurs concernés sur les problèmes sociaux divers liés à la santé.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permettre aux patients de comprendre la situation dans laquelle ils sont au regard du droit et du système de soins (écoute, information)</li> <li>- Orienter la personne selon ses besoins et l'accompagner dans ses démarches administratives, et éventuellement chez différents professionnels si besoin. L'accompagnement est fait jusqu'à la sortie de la situation de crise préalablement identifiée ou jusqu'à l'orientation du patient vers le service adapté.</li> </ul> <p><b>Après des acteurs locaux et des professionnels de santé</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication avec les professionnels ayant orienté les patients via une fiche de liaison et des temps de concertation.</li> <li>- Assurer des jours de présence dans les différents CCAS du territoire ainsi que dans les locaux du DAC91 Nord/ CLIC/NOA selon un planning défini.</li> </ul> <p><b>Au sein de la CPTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le recueil de données quantitatives et qualitatives (problématiques rencontrées, taux de résolution, ...)</li> <li>- Identifier les problématiques récurrentes qui n'ont pas encore de solution en vue de proposer des solutions au sein de la CPTS.</li> <li>- Participer aux projets de la CPTS en rapport avec la précarité dans le soin.</li> <li>- Communication avec le bureau de la CPTS, la coordinatrice et son assistante, sur l'avancement des problématiques du territoire</li> </ul>
<b>COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE</b>	
<p><b>Les prérequis pour le poste</b></p>	<p><b>Les « savoirs »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expérience ou diplôme dans le domaine sanitaire et social</li> </ul> <p><b>Les « savoir-faire »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualités rédactionnelles, maîtrise de l'orthographe</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques</li> </ul> <p><b>Les « savoir-être »</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité d'adaptation aux situations, à différent interlocuteurs</li> <li>- Empathie et écoute</li> <li>- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie</li> <li>- Esprit du travail en équipe</li> <li>- Initiative</li> </ul>
<b>CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE</b>	
<p><b>Qualification, contrat, statut, lieu, mobilité</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste à pourvoir dès maintenant</li> <li>- CDI temps plein 35h/semaine avec période d'essai de 3 mois</li> <li>- Catégorie d'emploi : employé</li> <li>- Déplacement sur le territoire de la CPTS (remboursement des frais kilométriques par forfait)</li> <li>- Salaire : 1800€ net</li> <li>- Convention applicable : convention collective des cabinets médicaux</li> </ul>

**CV et lettre de motivation à : [contact-cptscsoy@proton.me](mailto:contact-cptscsoy@proton.me)**