

Dispositif EndoSud PACA : Optimiser la prise en charge des patientes souffrant d'endométriose sur la région Sud

Assistant.e. de coordination

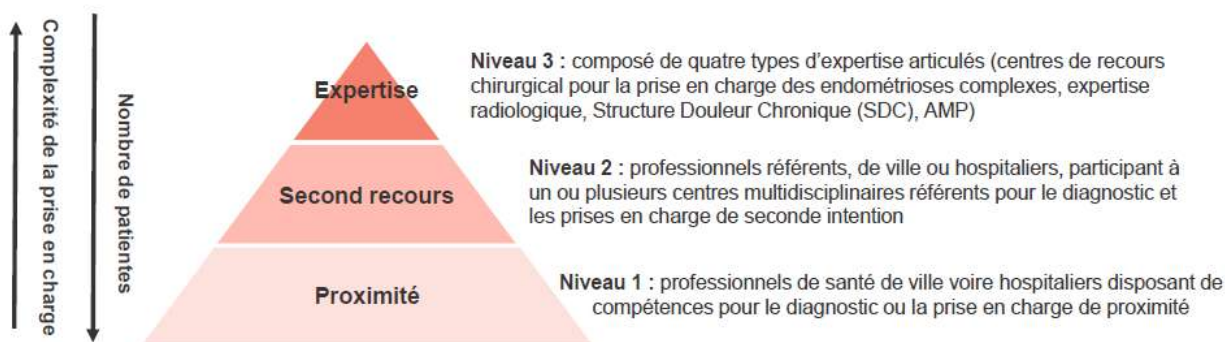
Identification du poste

La personne recrutée aura pour mission d'assister les équipes de coordination régionale et territoriales dans l'organisation et le déploiement des actions de formation et de communication auprès des professionnels et des usagers

Descriptif du Réseau

L'Association « réseau endométriose région Sud » et le Dispositif Expert Régional (DER) EndoSud qu'elle porte statutairement ont pour objet d'optimiser la prise en charge des patientes souffrant d'endométriose sur la région Sud, en favorisant leur accès aux soins et en organisant leur parcours de soins au sein des différents centres de compétences situés en région. Les missions de l'association EndoSud sont calquées sur les recommandations éditées en 2017 par le CNGOF, les recommandations de la DGOS et de l'ARS.

Le cadre national se définit comme suit :



Outre la mission de soin, principal objectif de l'association, EndoSud a pour mission la formation des professionnels impliqués dans la prise en charge de l'endométriose, la recherche clinique et fondamentale dans le champ de l'endométriose, et une mission de communication auprès des patientes, des professionnels de santé et des institutions gouvernementales. L'ARS s'appuie sur l'expertise médicale du DER pour la mise en place de la filière.

Dans le cadre de l'instruction nationale DGOS/R4/2022/183 du 12 juillet 2022, et suite à la phase de préfiguration de la filière endométriose en PACA (AMI), il est proposé de poursuivre les travaux engagés par la mise en place d'une coordination départementales afin de déployer et d'évaluer les actions d'EndoSud et les besoins de la population dans les différents territoires en articulation avec les centres déjà engagés dans le déploiement de la filière. (cf cartographie sur le site endosud : <https://endosudpaca.fr/>)

Particularités du poste

Lieu de travail : distanciel

Position dans la structure : Assistant.e de coordination

Liaisons hiérarchiques : Sous l'autorité hiérarchique du Président de l'association et la responsabilité managériale du coordinateur régional

Liaisons fonctionnelles : (non limitatives)

- Bureau de l'association : EndoSud
- Equipe de coordination EndoSud
- Partenaires territoriaux, CG, DD ARS, MDS, ES, associations de patientes....
- Etablissements préfigurateurs de la filière PACA.
- Autres coordinateurs.trices. départementaux.

Organisation du travail

Temps de travail 50 % .

Déplacement dans la région PACA et région limitrophes selon les besoins du service

Disponibilité sur des horaires étendues, adaptation du temps de travail en fonction des événements, réunions, enseignements, manifestations locales et régionales

Description des missions et activités

Contribution attendue

- Organisation des actions de formation :
 - Réserver les salles et ou organiser les sessions en distanciel ; gestion des contrats de location de salles
 - Contacter les partenaires industriels potentiels et rédiger les conventions de location de stand
 - Préparation des sessions de formation :
 - Envoyer les offres de formation et programmes aux différents partenaires et prendre les inscriptions
 - Gestion des conventions professionnelles dans le cadre de QUALIOPI et du DPC
 - Gestion post-formation : questionnaire de compétences, attestation de présence, factures etc dans le cadre de QUALIOPI et du DPC
- Communication :
 - Constitution de flyer, programme...
 - Gestion de la boîte mail accueil du réseau
 - Gestion des réseaux sociaux
 - Gestion des actions de communication avec et vers les associations d'utilisateurs

Connaissances

- Environnement institutionnel et administratif
- connaissance de la filière EndoSud
- Maîtrise des logiciels de bureautique, de logiciel de graphisme (CANVA)
- Maîtrise des logiciels de gestion en ligne (inscriptions, facturation)
- Maîtrise des outils de travail en distanciel et des réseaux sociaux

Profil et compétences

Diplôme requis :

- Diplôme niveau BAC+2
- Secrétaire expérimentée

Qualités professionnelles :

- Goût du travail en équipe
- Investissement, dynamisme, diplomatie
- Rigueur, méthode, ponctualité, discrétion
- Capacité à travailler en distanciel
- Sens de l'organisation
- Curiosité professionnelle

Conditions particulières d'exercices

Travailler dans un contexte

- multidisciplinaire avec des professionnels de santé médicaux, para-médicaux du territoire concerné
- pluri-institutionnel : ARS , EndoSud PACA, établissements partenaires, associations d'utilisateurs....

Adaptabilité aux différents publics professionnels et associatifs

Conditions de recrutement

Rémunération : selon profil et expérience

Poste : à pourvoir immédiatement CDI ou MAD d'un établissement.

Contact : CV et lettre de motivation à envoyer à contact@endosudpaca.fr