



Annonce

Médecin Responsable du Centre Municipal de Santé

Commune de 30 000 habitants de l'Est parisien en fort développement, par ailleurs membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la ville de Romainville met en œuvre, en concordance avec l'installation de son actuelle majorité municipale, une nouvelle dynamique au service d'une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.

Pour accompagner cette ambition de réinventer la ville, Romainville recrute :

Un.e Médecin Responsable du Centre Municipal de Santé Louise Michel à temps complet

Cadre d'emplois médecins territoriaux

(Poste ouvert aux fonctionnaires dans les conditions statutaires et aux contractuels)

Il.elle assure la responsabilité du Centre Municipal de Santé.

Outre l'encadrement des professionnels de santé et des personnels administratifs et médico-sociaux concourant au bon fonctionnement du CMS, le médecin responsable contribue à la gestion administrative, budgétaire financière (élaboration du budget, recherche des financements) du centre en lien avec le. la responsable administrative.

Il pourvoit :

- au bon fonctionnement du centre,
- au respect des horaires d'ouverture,
- à la programmation des consultations et l'organisation des cabinets,
- au respect des dispositions légales et réglementaires régissant l'établissement et son fonctionnement.

Il veille également au respect du secret médical et à la conservation des données médicales ou non, concernant les patients.

Il encadre et coordonne les équipes de professionnels de santé intervenant au sein du CMS. Il impulse l'émergence d'un projet de service et favorise le développement de pratiques d'équipe. Il assure le développement de l'offre de soins, le suivi de la qualité des prestations de santé apportés au public et de leur évaluation. Il participe au recrutement des personnels et des praticiens, et soumet ses propositions à l'approbation de la municipalité. Il développe un réseau partenarial avec les établissements de santé du secteur et les professionnels de ville.

Il contribue aux actions de santé publique et au Contrat Local de Santé.

Il participe et développe l'accueil de stagiaire au sein du centre de santé.

Temps de consultations : environ 20 heures

Temps administratif : environ 17h30

Missions

Organisation de l'activité du CMS :

- S'assurer du bon fonctionnement du Centre et de l'accueil des usagers en lien avec le·la responsable administratif·ve
- Organiser les consultations et l'offre de soins
- Proposer le développement de l'offre soins et rechercher des spécialistes en lien avec les besoins du CMS et de la ville
- Garantir le respect des contraintes réglementaires et législatives

Consultations médicales : assurer des consultations médicales au sein du CMS sur environ 20h/37h30

Gestion administrative et budgétaire (en lien avec le·la responsable administratif·ve) :

- Réaliser le budget prévisionnel et rechercher de subventions
- Evaluer l'activité du CMS, rechercher l'optimisation des dépenses dans le respect de la qualité des soins
- Piloter l'activité, établir notes, rapports d'activités...

Gestion et coordination d'équipe

- Animer et piloter les équipes médicales et paramédicales
- Proposer et coordonner les projets de soins des équipes soignantes, organiser les plannings
- Suivre le recrutement et la formation
- Assurer une veille réglementaire et technique (mise en place de protocoles de soin et d'hygiène)
- Evaluer la qualité des soins

Gestion des partenariats :

- Participe au travail transversal inter-services et implique les agents du CMS dans les actions municipales partagées.
- Participe aux réunions avec les tutelles et les partenaires (ARS, CPAM, HAS, Département...)
- Participer à l'animation et au développement des liens avec les établissements de santé du secteur et les professionnels de santé installés sur le territoire

Compétences et qualités requises

Savoir (connaissances)

- Réglementation relative à la gestion d'un centre de santé
- Réglementation en matière sanitaire et sociale, système de santé, parcours de soins et assurance maladie
- Connaissances de l'environnement territorial et des fondamentaux en matière d'élaboration et de suivi de l'exécution du budget
- Partenaires et dispositifs sanitaires, sociaux et économiques locaux
- Partenaires et dispositifs institutionnels (ministères, hôpitaux, CAF, etc.)

Savoir faire (compétences)

- Maîtrise de l'outil informatique et en particulier de l'informatique médicale
- Capacité à organiser, planifier et piloter l'activité
- Aptitudes managériales
- Capacité à rendre compte

Savoir-être (qualités personnelles)

- Rigueur, sens de l'organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse/vision stratégique
- Aisance relationnelle, sens de l'écoute et du dialogue
- Esprit d'équipe

- Disponibilité
- Sens du service public

Expériences professionnelles et conditions d'accès

Diplômé de médecine. Expérience en Centre municipal de santé, idéalement sur un poste de Responsable.

Conditions :

Temps de travail : 37h30 avec travail le samedi par roulement (1 samedi sur 2)

Lieu de travail : Centre Municipal de Santé

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire

par mail à :

votre.candidature@ville-romainville.fr

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la Direction des Ressources Humaines au 01.49.15.55.60.