

Responsable administratif du service santé

Sous la responsabilité du directeur du service santé, le responsable participe à la définition des objectifs stratégiques du service.

Il encadre et anime les activités administratives qui œuvrent dans le domaine de la santé :

- Un centre de santé polyvalent (CMS), coordonné par un médecin directeur
- Un centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie (CSAPA), coordonné par un médecin référent
- Un centre de protection maternelle et planning familial (PM/PF), coordonné par un médecin référent
- Un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD), coordonné par un cadre infirmier
- Un atelier santé ville et contrat local de santé (ASV/CLS), coordonné par un coordonnateur, qui décline des actions de prévention primaire (éducation pour la santé), de prévention secondaire (dépistages) et de prévention tertiaire (éducation thérapeutique du patient).

- Il participe au comité de direction du service

- Contribuer à définir la politique santé de la collectivité, en étroite collaboration avec les professionnels de santé
- Traduire les orientations politiques en projets et interventions
- Garantir la mise en œuvre et le suivi des actions prévues
- Rendre compte (aux élus, à la direction, aux habitants) de l'avancée, des difficultés rencontrées dans sa mise en œuvre et proposer des solutions
- Piloter l'évaluation du dispositif et préparer les bilans annuels
- Rechercher les financements nécessaires au développement des actions et au développement du service en termes de moyens matériels et humains
- Assurer une coordination entre tous les pilotes d'actions, ainsi qu'avec les acteurs de la politique de la ville
- Favoriser l'appropriation de la dynamique par tous les partenaires et favoriser la participation des habitants au dispositif.

- Il met en œuvre l'organisation matérielle, le suivi financier et le pilotage de l'unité administrative :

- Organisation de l'accueil de la patientèle
- Suivi des ressources humaines du service
- Organisation et suivi des plannings des professionnels
- Organisation des différentes réunions, groupes de travail
- Liaison entre les équipes : restitution des réunions, circulation des informations
- Organisation des commandes de matériel en lien avec les professionnels de santé
- Suivi des travaux et interventions sur le bâtiment
- Suivi budgétaire du service
- Encadrement de l'équipe administrative et organisation des missions