



Fiche de poste
Coordinateur(trice) administratif(ve) COREVIH IDF Est

IDENTIFICATION DU POSTE :

Fonction : Coordonateur(trice) administratif(ve) du COREVIH IDF Est

Métier selon répertoire FPH : Responsable en organisation

Quotité : temps plein – cadre au forfait

Grade : Attachée d'Administration Hospitalière, autres propositions à étudier

Localisation : Hôpital Saint-Louis (déplacements à prévoir sur le territoire du COREVIH)

Liaisons hiérarchiques :

- Le (la) Président(e) du COREVIH
- Le (la) Directeur(trice) de l'établissement siège de la COREVIH

Liaisons fonctionnelles :

- Les personnels du COREVIH (secrétaire, chargée de mission santé publique, personnel de recherche clinique et d'épidémiologie) ;
- Les membres du Comité et Bureau du COREVIH ;
- Les responsables des groupes de travail ;
- Les administrations hospitalières du territoire ;
- Les institutions (ARS, InterCOREVIH francilien, Ministère de la santé) ;
- Les acteurs du COREVIH (personnel médical, hospitalier, médico-social, associations, représentants des usagers...)

Présentation de la structure

Le COREVIH (Comité de Coordination de lutte contre le VIH et les IST) IDF Est a pour missions :

- De coordonner dans son champ, et selon une approche de santé sexuelle, les acteurs œuvrant dans les domaines du soin, de l'expertise clinique et thérapeutique, du dépistage, de la prévention et de l'éducation pour la santé, de la recherche clinique et épidémiologique, de la formation, de l'action sociale et médico-sociale, ainsi que des associations de malades ou d'usagers du système de santé ;
- De participer à l'amélioration de la qualité et de la sécurité de la prise en charge des patients dans les domaines du soin, de la prévention et des dépistages, ainsi qu'à l'évaluation de cette prise en charge et à l'harmonisation des pratiques ;
- De recueillir et analyser l'ensemble des données épidémiologiques, ainsi que toutes les données régionales utiles à l'évaluation de la politique nationale en matière de lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le VIH ;
- De concourir par son expertise à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des politiques nationales et régionales de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le VIH et dans le domaine de la santé sexuelle.

Son territoire s'étend sur 4 départements d'Île-de-France (75, 77, 91 et 93).

MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITES SPECIFIQUES
--

1 Assurer la mise en œuvre des missions du Comité de Coordination de la lutte contre les infections sexuellement transmissibles et le VIH (COREVIH), en fonction des objectifs prioritaires définis par le Bureau et le Comité sous l'égide du Président.

→ Veiller à l'élaboration et à la mise en œuvre de la Convention d'objectifs et de moyens (COM) établie entre l'ARS et les 5 COREVIH franciliens (InterCOREVIH).

→ Veiller à la mise en œuvre du recueil épidémiologique ;

2 Encadrer une équipe pluri-professionnelle en lien avec la direction des Ressources Humaines de l'hôpital Saint Louis

→ Encadrer et manager les personnels de la COREVIH (intégration/formation, supervision, gestion de la présence au travail, évaluation...);

3 Garantir le suivi administratif et financier du COREVIH sous l'égide du Bureau et de la Présidence et en relation avec la Direction de l'hôpital Saint Louis.

→ Assurer le suivi budgétaire de la COREVIH (budget prévisionnel, élaboration et suivi des demandes de financement, suivi des dépenses, bilan financier...);

→ Superviser et/ou participer à l'organisation du COREVIH (élaboration de procédures...);

4 Assurer le lien entre le COREVIH et les Tutelles et ses partenaires, sous l'égide du bureau et du Comité

→ Rendre compte des différentes réunions sur la thématique des IST et du VIH/Sida dans les manifestations régionales et nationales

→ Identifier et développer le partenariat, établir les conventions et liens contractuels avec les différents acteurs et partenaires ;

5 Organiser et participer à l'activité de restitution de l'activité du COREVIH

→ Assurer le lien et le partage d'informations avec les autorités sanitaires en particulier avec l'ARS ;

→ Superviser la production du rapport d'activité annuel ;

6 Veiller à la mise en œuvre de la démocratie sanitaire et la circulation de l'information au sein du COREVIH (organisation des instances internes) - contribuer à l'InterCOREVIH

→ Organiser les différentes manifestations (Comité, Bureau, commissions, séminaire, formation...);

→ Mettre en œuvre les groupes de travail thématiques (commissions) mis en place au sein du COREVIH ou de l'InterCOREVIH et participer à leur animation.

→ Coordonner et accompagner les différents acteurs de la structure dans leurs missions (identification, diffusion d'informations, animation de réseaux...);

→ Développer et assurer le suivi des outils de communication interne et externe (site internet, bulletin d'information...);

COMPETENCES REQUISES

Qualifications et connaissances souhaitées :

- Connaissance de l'organisation sanitaire et sociale (organisation, fonctionnement, règles de gestion...);
- Maîtriser la méthodologie d'organisation et la conduite de projet ;
- Connaissance des enjeux de la lutte contre les IST et le VIH/Sida, de la santé sexuelle et des mécanismes de la démocratie sanitaire.

Qualités requises :

- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation ;
- Capacité d'adaptation à des problématiques multiples et capacités relationnelles vis-à-vis d'interlocuteurs variés ;
- Capacité à manager ;
- Esprit d'initiative ;
- Capacité à animer et dynamiser des groupes de travail ;
- Sens du travail en équipe pluridisciplinaire et pluri-professionnelle ;
- Sens des responsabilités ;
- Loyauté.

CANDIDATER

Poste à pourvoir dès que possible

Candidature (Lettre de motivation + CV) à adresser à :

Pr Willy ROZENBAUM, Président COREVIH IDF Est :

(willy.rozenbaum@aphp.fr) 01 42 49 47 16

Et Secrétariat du CoreVIH :

(secretariat.corevihest.sls@aphp.fr) 01 42 38 53 28

Site web : www.corevihest.fr