



FICHE DE POSTE

CHARGÉ(E) DE PARCOURS DE SOINS EN ENDOMÉTRIOSE

1. Contexte

La filière a pour mission d'organiser, structurer et coordonner une offre de soins graduée à l'échelle territoriale, en lien avec les acteurs de ville, les établissements de santé, les structures médico-sociales et les partenaires institutionnels.

Il/elle assure également un suivi des données de santé, crée des outils de communication et sensibilise les patientes et les acteurs du territoire.

2. Missions

Coordination administrative et organisationnelle

- Assurer le fonctionnement administratif courant de la filière
- Organiser et suivre les instances de gouvernance (comités de pilotage, groupes de travail)
- Préparer les ordres du jour, convocations, comptes rendus et plans d'actions
- Contribuer à la structuration et à l'animation territoriale de la filière

Appui à la coordination des acteurs

- Faciliter les échanges entre les professionnels de santé, établissements, structures partenaires et institutions
- Participer à l'organisation des réunions de concertation pluridisciplinaires (RCP) : planification, logistique, suivi
- Maintenir et mettre à jour les outils partagés (annuaire, cartographie, listes de diffusion)

Gestion administrative et financière

- Suivre les conventions, partenariats et engagements contractuels
- Participer au suivi budgétaire (financements, dépenses, justification des crédits)
- Contribuer à la préparation des bilans financiers et rapports d'activité

Suivi, reporting et évaluation

- Collecter et consolider les données d'activité de la filière
- Alimenter les tableaux de bord et indicateurs de suivi
- Participer à la rédaction des bilans, rapports et documents à destination de l'ARS et des partenaires
- Contribuer à la démarche qualité et à l'amélioration continue

Communication et information

- Participer à la diffusion de l'information auprès des professionnels et du public
- Contribuer à la mise à jour des supports de communication (site internet, documents d'information, supports institutionnels)
- Assurer le lien avec les associations d'utilisateurs, en coordination avec l'équipe de la filière

3. Compétences requises



Compétences techniques

- Bonne maîtrise de l'environnement sanitaire et médico-social (souhaitée)
- Compétences en gestion administrative, organisationnelle et budgétaire
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs
- Capacités de rédaction et de synthèse

Compétences transversales

- Excellentes capacités organisationnelles
- Aisance relationnelle et sens du travail en réseau
- Autonomie, rigueur et sens des priorités
- Capacité à travailler en transversalité et avec des interlocuteurs variés
- Discrétion et respect de la confidentialité

4. Profil recherché

- Formation : Bac +3 à Bac +5 (gestion, administration, santé publique, coordination de projets, management des organisations sanitaires ou sociales)
- Expérience : expérience souhaitée en coordination, gestion de projet ou administration dans le secteur santé / médico-social / institutionnel

5. Conditions d'exercice

- Temps de travail : temps plein
- Déplacements possibles sur le territoire de la filière
- Poste basé au sein de l'établissement porteur ou en structure de coordination

6. Modalités de candidature

- Envoyer CV et lettre de motivation à contact@endoguyane.fr