

Fiche de poste

Directeur/Directrice de l'URPS Infirmière PACA

Positionnement hiérarchique

La personne recrutée exercera ses fonctions sous l'autorité du Président et sous la responsabilité du Bureau de l'URPS infirmière PACA.

Travail en collaboration avec la secrétaire de Direction administrative et le chef de projet.

Missions

Mission 1 : Veiller à la bonne gestion de l'URPS

Préparer le programme de travail et les documents s'y afférant.

Collaborer avec les élus lors des négociations de contrats (CPOM, subventions, commercial, social...).

Accompagner le président et les membres du bureau dans la gestion administrative et financière.

Gérer le personnel de l'URPS en collaboration avec le Président et les membres du Bureau.

Apporter une expertise juridique sur les projets et la gestion de l'URPS.

Mission 2 : Mettre en œuvre les projets de l'URPS

Construire, proposer et conduire les projets en cours et à venir, les évaluer et réaliser des points d'étapes avec les responsables projets.

Assurer les relations avec les partenaires et institutions en lien avec ces projets.

Participer à la rédaction du bilan d'activité annuel de l'URPS.

Mission 3 : Accompagner les activités de l'URPS

Assurer un point d'étape régulier des actions en cours avec la présidence ou son représentant.

Réaliser une veille réglementaire et une veille presse.

Réaliser une recherche et une documentation préliminaire à une mission.

Accompagner, si nécessaire, les élus lors des réunions externes.

Rédiger les comptes rendus de réunions.

Mission 4 : Promouvoir les actions de l'URPS

Représenter l'URPS auprès des différentes instances et partenaires en suppléance ou accompagnement de la Présidence ou des administrateurs.

Assurer la promotion de l'URPS auprès des infirmières libérales et des institutions.

Participer à l'alimentation du site internet de l'URPS et de ses réseaux sociaux.

Contraintes du poste

Déplacements sur la région Provence Alpes Côte d'Azur.

Véhiculé.

Réunions possibles en soirée.

Qualification

A minima Master 2 en droit public (avec une orientation santé publique).
Une connaissance en droit social et des affaires serait un plus.

Compétences requises

Expertise en santé publique (organisation du système de santé, des politiques et des acteurs de santé).

Maîtrise des outils informatiques (notamment suite Office, Wordpress).

Connaissance des réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, twitter, Instagram).

Savoir mener, suivre et évaluer un projet un projet.

Capacité d'analyse et de synthèse.

Faire preuve d'initiative et d'autonomie.

S'adapter à différents interlocuteurs, à travailler en équipe et animer une réunion.

Être force de proposition.

Expérience requise :

Poste de direction / juridique dans une URPS (éventuellement CPTS - ARS ou secteur de la santé).

Une connaissance du secteur libéral infirmier serait un plus.

Qualités recherchées

Réactivité

Rigueur

Organisation

Implication

Sens relationnel

Méthodique

Consciencieux

Contrat

CDI avec période d'essai de 4 mois, éventuellement renouvelable 1 fois.

Lieu de travail

Au siège à Marseille.

En déplacement sur lieux de réunion principalement en région PACA (France occasionnellement).

Jours de télétravail possibles (en fonction des contraintes et de l'organisation interne).

Salaire

A négocier selon diplômes et expériences.

Modalités de candidature

Lettre de motivation et CV à envoyer par courriel sur : president@urps-infirmiere-paca.com
avant le 10 août 2023.