

Fiche de poste Assistante de coordination pôle IOC

Liens hiérarchiques

L'Assistante de coordination est placée sous l'autorité directe du Responsables Coordination d'appui et de la Direction.

Elle fait partie du pôle Information, Orientation et Coordination (IOC) avec les Référentes d'appui à la coordination.

Liens fonctionnels

Internes : tous les salariés du DAC 66

Externes : l'ensemble des acteurs des champs sanitaire, social et médico-social du département

Missions

Assurer l'appui aux parcours de santé individuels

- Recueillir les demandes des professionnels de santé, sociaux et médico-sociaux via le numéro unique
- Cibler les demandes relevant d'une problématique liée à la santé
- Evaluer les demandes, comprendre la difficulté du demandeur et sa capacité à entreprendre des démarches
- Faire respecter le principe de subsidiarité du DAC et venir en relai des professionnels de santé sans solution malgré des recherches effectuées
- Caractériser la complexité, apporter une réponse graduée et qualifier le niveau d'intervention
- Définir une culture commune de l'évaluation de la complexité et de la réponse apportée
- Apporter une réponse claire et lisible en termes d'information et/ou d'orientation simple vers les ressources sanitaires, sociales et médico-sociales du territoire
- Créer le dossier des demandeurs/patients sur Excel et prochainement sur SPICO dossier (s'assurer du consentement du patient)
- Saisir toutes les informations relatives au suivi des situations sur cet outil et clôturer le dossier des demandeurs/patients
- Transférer les demandes relevant d'une situation complexe à l'équipe d'appui à la coordination ou aux pôles d'expertise en fonction des besoins
- Organiser et participer au staff du pôle et rédiger les comptes rendus
- Organiser des réunions de concertation pluriprofessionnelles et rédiger les comptes rendus
- Collaborer avec le Responsable à l'extraction des indicateurs et participer à la rédaction des rapports d'activité

- Rendre compte de son activité à travers des comptes rendus, synthèses tableaux de bord et de suivi...

Participer à la structuration des parcours

- Être en lien avec les autres pôles de la structure pour recenser les besoins du territoire
- Informer sur l'offre d'aide et de soins sur le territoire
- Faire des remontées d'information sur les ruptures de parcours
- Participer aux groupes de travail et aux projets organisés par le DAC
- Participer à l'amélioration continue des pratiques
- Participer à la vie de la structure (staff, réunions d'équipe, séminaires...)
- Participer à la dynamique partenariale du territoire
- Appui aux professionnels de santé pour coconstruire des réponses collectives et partagées relatives aux situations complexes

Compétences

Connaissances

- Diplôme d'Etat d'Assistant de Service Social, de Conseiller en Economie Sociale et Familiale ou d'Infirmier
- Expérience en coordination sanitaire, sociale et/ou médico-sociale exigée (3 ans)
- Connaissance du système de santé
- Connaissance du tissu sanitaire, social et médico-social
- Connaissance du cadre légal et réglementaire du secret professionnel, de l'échange et du partage de l'information

Savoir-faire

- Capacité à conseiller pour les orientations les plus adaptées
- Capacité d'analyse et de rédaction
- Aptitude à la communication (orale et écrite)
- Maîtrise des outils informatiques (outils du e-parcours et référentiels existants, outils de travail collaboratifs, Pack Office)

Savoir-être

- Qualités relationnelles et écoute
- Capacité d'adaptation au changement, à la diversité des situations, des interlocuteurs et des partenaires
- Objectivité/neutralité professionnelle
- Discrétion professionnelle
- Sens du questionnement éthique
- Capacité de positionnement et de prise de recul
- Propension à la formation continue
- Goût du travail en équipe pluridisciplinaire
- Dynamisme et rigueur

Conditions d'exercice

- CDI temps plein - 35H
- Rémunération : selon diplômes et expériences
- Localisation : siège du DAC à Perpignan
- Déplacements réguliers dans le département, Permis B exigé
- Véhicule de service
- Convention collective 51
- Mutuelle employeur