



FICHE DE POSTE
ASSISTANT.E DE COORDINATION
Suivi des enfants vulnérables (SEV)
CDD 1 an – 0,4 ETP (2 jours/semaine – 7 jours de RTT/an)

Présentation du réseau

Le Réseau Périnatal du Val-de-Marne (RPVM), financé par l'ARS Île-de-France, a pour mission d'améliorer la qualité et la continuité des soins en périnatalité en coordonnant les acteurs intervenant auprès des femmes enceintes, des parents et des enfants.

Le programme de suivi des enfants vulnérables (SEV) vise à assurer la continuité du parcours de soins des enfants hospitalisés en période néonatale, lorsque leur contexte de naissance nécessite un suivi spécifique du développement par un médecin référent.

Porté par une équipe dédiée composée d'un-e pédiatre coordinateur-ric et de 2 assistant-e.s de coordination, le programme est mené en articulation étroite avec l'ensemble de l'équipe et des partenaires du RPVM, au service des enfants et de leurs familles.

Présentation du poste

Sous la responsabilité de la pédiatre coordinatrice et des membres du bureau du RPVM, l'assistant-e de coordination SEV contribue, conformément aux missions du réseau et à l'instruction n° DGOS/R3/DGS/SP1/2023/122 du 3 août 2023, à la mise en œuvre opérationnelle du programme SEV et à la continuité des parcours des enfants dits « vulnérables ».

Le poste comporte une dimension d'appui au suivi des parcours, ainsi que des dimensions organisationnelle et administrative. Il ne comprend pas d'activité de soins et n'implique aucune responsabilité médicale.

L'assistant.e travaille en lien avec les services de néonatalogie, les professionnels de santé, les partenaires du réseau et l'équipe élargie du RPVM.

Missions principales

Sous la responsabilité de la pédiatre coordinatrice, l'assistant-e de coordination SEV travaille au sein d'un trinôme de coordination, avec la pédiatre coordinatrice et une assistante de coordination. Il-elle contribue à la mise en œuvre opérationnelle du programme et à la continuité des parcours des enfants vulnérables.

- Participer au suivi des inclusions et des parcours des enfants et de leurs familles, en lien avec les services hospitaliers, les professionnels de ville et les partenaires du territoire.
- Contribuer à la coordination des orientations et à la continuité du suivi, notamment en cas de changement de situation.
- Assurer le suivi du dispositif de psychomotricité précoce : demandes, prises en charge, échanges avec les professionnel-les et suivi administratif.
- Participer à l'actualisation des ressources du réseau, à l'organisation de temps collectifs et à la diffusion des informations du pôle SEV.
- Alimenter les outils de suivi, contribuer au suivi administratif et financier, ainsi qu'à la préparation du bilan annuel d'activité.

Les missions sont exercées en binôme et réparties selon les priorités du service, dans le respect de la quotité de travail de chaque professionnel-le.

Compétences attendues

Le poste requiert une formation et/ou une expérience dans le domaine de l'assistantat, de la gestion administrative, du secteur sanitaire et social ou de la gestion de projets. Une connaissance de la périnatalité, du développement de l'enfant, du secteur médico-social et de la terminologie médicale constitue un atout.

Sont également attendues une bonne maîtrise des outils bureautiques et des tableaux de suivi, des capacités rédactionnelles et de synthèse, ainsi qu'une aptitude à comprendre et transmettre les informations nécessaires au suivi des situations. Une aisance dans l'organisation de réunions et de temps de travail pluridisciplinaires est souhaitée.

Qualités recherchées

- Rigueur et sens de l'organisation
- Autonomie et capacité à prioriser
- Esprit d'équipe et goût du travail en binôme
- Bon relationnel et qualité d'écoute
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Capacité à prendre des initiatives dans un cadre défini
- Aptitude à travailler avec des interlocuteurs variés
- Intérêt pour les projets de santé publique et le travail en réseau

Profil souhaité

Une formation de niveau Bac +2/3 dans les domaines de l'assistantat, de la gestion administrative, du secteur sanitaire et social ou de la gestion de projets est souhaitée. Un diplôme d'État de psychomotricien·ne ou d'infirmier·ère puériculteur·rice peut également correspondre au profil recherché.

Une expérience dans un réseau de santé, une structure périnatale, une PMI, un service de pédiatrie ou de néonatalogie, ou dans le secteur médico-social, constitue un atout.

Une expérience dans le suivi de dossiers, la gestion administrative de parcours ou l'appui à des équipes médicales et paramédicales est appréciée.

Conditions du poste

- CDD 1 an
- Quotité : 0,4 ETP, soit 15 heures et 12 minutes hebdomadaires sur une base de 38h (soit 2 jours), avec 7 jours de RTT / an
- Lieu : Créteil, 1 voie Félix-Éboué
- Convention collective : CCN 51 – FEHAP (Convention collective nationale des établissements privés et d'hospitalisation, de soins, de cure et de garde à but non lucratif du 31 octobre 1951)
- Rémunération : entre 1150 € - 1480 € bruts mensuels, Ségur et prime décentralisée inclus et lissés mensuellement.