

Un Directeur(trice) Administratif et Financier

Dans le cadre de son ouverture prévu au cours du 1^{er} semestre 2025, le Centre Public de Santé du Servois recrute un Directeur(trice) administratif et financier (h/f) à temps complet – fonctionnaire ou CDD d'un an renouvelable.

Le Centre de Santé Intercommunal du Servois, situé au 133 rue du Château à La Chapelle-en-Serval, regroupe les communes d'Orry-la-Ville, La Chapelle-en-Serval et Pontarmé.

Il bénéficie d'un cadre de vie privilégié dans le sud de l'Oise, offrant un environnement paisible et verdoyant, à proximité immédiate de la forêt de Chantilly, propice aux promenades et activités de plein air. La localisation permet un accès facilité aux transports en commun pour rejoindre Paris, avec des gares et lignes de bus à proximité. De plus, le centre est proche de l'aéroport international de Roissy, un atout considérable pour la mobilité nationale et internationale.

Le centre de santé est une structure de médecine générale permettant :

- Un accès facilité à un médecin traitant ;
- Un accès aux soins de médecine générale ;
- Le développement de campagnes de prévention et de promotion de la santé.

Dans un contexte de tension médicale et de besoin croissant d'accès aux soins, le projet de santé a pour objectif de répondre aux besoins territoriaux en matière de santé publique et de lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé et la désertification médicale.

Objectifs du Centre de Santé :

- Organiser une offre en médecine générale pour faciliter l'accès des patients à un médecin traitant et la prise en charge des Affections Longue Durée (ALD) ;
- Structurer des activités ambulatoires en partenariat avec les établissements sanitaires existants ;
- Assurer l'encadrement et la formation d'étudiants en santé (médecine générale et soins infirmiers) ;
- Développer des actions de prévention et de promotion de la santé avec les services d'action sociale et les professionnels du territoire.

Votre mission :

Vous participerez activement à la structuration et au développement de cet équipement sanitaire et à l'offre de soins, sous la supervision de la Directrice générale des services et en lien avec les élus et la coordination médicale.

Vos activités principales :

- Appuyer les élus et les professionnels de santé dans l'évolution du projet de santé ;
- Organiser et coordonner le travail de l'équipe pluridisciplinaire et mettre en œuvre le projet de santé ;
- Suivre l'évolution et l'actualisation du projet de santé ;
- Être l'interlocuteur privilégié des partenaires institutionnels (ARS, CPAM) et des structures de santé locales ;
- Assurer la gestion financière et le pilotage budgétaire du centre (préparation, suivi des budgets et des aides financières) ;
- Manager l'équipe administrative et médicale (gestion des plannings, encadrement hiérarchique, réunions d'équipe) ;
- Assurer la veille réglementaire et documentaire liée au secteur médical et sanitaire.

Votre profil :

- Licence ou Master en management public, gestion de la santé ou équivalent ;
- Une expérience dans le domaine de la gestion sanitaire ou médico-sociale serait appréciée ;
- Connaissance de la fonction publique territoriale ;
- Capacités d'analyse, de synthèse et d'organisation ;
- Aptitudes managériales et relationnelles fortes ;
- Maîtrise des outils bureautiques et de suivi budgétaire ;
- Disponibilité pour des réunions en soirée et éventuellement le samedi matin.

Conditions d'exercice :

- Poste à temps complet (35h), cadre d'emploi : Rédacteur Territorial (cadre B) ;
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + primes annuelles + participation à la mutuelle

Adresser lettre de candidature et CV à : **Monsieur le Maire d'Orry-la-Ville, 8 Place de l'Abbé Clin ; 60560 ORRY-LA-VILLE** ou par mail dgs@orrylaville.fr