



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste : MEDiateur EN SANTE**

♦ **Cadre statutaire :**

Catégorie : A

Filière : Médico-sociale

Cadre d'emplois : Assistants sociaux territoriaux

♦ **Définition du poste :**

Le/la médiateur/trice santé accompagne les personnes dans leurs accès aux soins et droits de santé.

Il/elle assure une médiation entre les institutions, professionnels et habitants ou usagers.

Il/elle co anime des ateliers collectifs de prévention et de promotion de la santé.

♦ **Missions principales :**

Accompagnement sur les droits santé :

Veille et suivi des aspects réglementaires

Actualisation des outils de communication et d'information.

Accompagnement individuel dans les démarches (aide à l'établissement des dossiers papiers ou mail, de courriers de prise de contact téléphonique ou mail, orientation).

Suivi conjoint des patients qui le nécessitent avec des professionnels de santé.

Prévention et promotion de la santé (ateliers, tenue de stands lors d'initiatives du service de prévention santé, des ASV, initiatives communales).

Créations d'outils pour « aller vers » les publics éloignés du soin.

Préparation et animation d'ateliers et de stands

Evaluation des actions accompagnement et promotion de la santé.

Suivi et évaluation des actions de promotion de la santé.

Participation à la réalisation des bilans de ces interventions et des actions d'accompagnement. (évaluation qualitative et quantitative).

♦ **Compétences requises :**

Savoirs :

Connaissance des dispositifs d'accès aux droits de santé et d'accès aux soins.

Capacités à communiquer à aller vers l'autre.

Savoir accompagner des personnes en difficultés, accueil, capacités d'écoute, écoute active

Maîtrise des outils informatiques et bureautiques.

♦ **Qualités et aptitudes requises :**

Capacités d'écoute

Capacité à travailler en équipe

Discrétion : savoir respecter les usagers, la confidentialité, et le secret professionnel.

Qualités à s'adapter à ses interlocuteurs.

Savoir gérer son stress et les conflits.

♦ **Conditions d'exercice :**

Temps de travail 37 heures hebdomadaires

Horaires réguliers avec des permanences et qui peuvent être variable de façon occasionnelle pour des actions « hors les murs »

35 jours de congés annuels + 10 jours de RTT

♦ **Moyens :**

Bureau individuel

Poste informatique multifonctions

téléphone

♦ **Relations hiérarchiques :**

N+1 : Direction médicale du C.M.S.

♦ **Relations fonctionnelles :**

- **Internes :** Secrétaires des accueils du C.M.S., professionnels de santé du C.M.S. , direction administrative et médicale du C.M.S..

- **Externes :** Professionnels de santé de la Ville de Stains (Médecins généralistes, pharmaciens, biologistes, infirmières). Structures et établissements de santé du territoire (PMI, CEGGID,...), organismes institutionnels (CPAM, ARS, Département).

Tissus associatifs local et régional.

♦ **Diplômes et permis obligatoires :**
Permis B

♦ **Catégorie (active/sédentaire) :**