

SAINT-MANDÉ

Cresco & Floresco



SAINT-MANDÉ
CRESCO ET FLORESCO



Ville de 22 000 habitants, située idéalement près du Bois de Vincennes, accessible en transports en commun (bus, métro ligne 1, 15 min du RER A), le CCAS de St Mandé recherche un(e) :

Coordinateur-trice du centre de vaccination

CDD à temps complet – à pourvoir dès que possible

Un centre de vaccination dédié à la Covid-19 a ouvert ses portes en janvier à l'initiative des Villes de Saint-Mandé et de Vincennes en partenariat avec l'Agence Régionale de Santé au Cresco (4 avenue Pasteur à Saint-Mandé). L'équipe soignante se compose de 5 Infirmier(ère)s assurant la vaccination et de 5 médecins assurant la surveillance pré / post vaccinale et l'établissement des certificats de vaccination. L'équipe administrative comprend 2 coordinateur(trice)s, 4 agents accueil. Elle est complétée par 4 agents accueil/sécurité. Conformément à la stratégie vaccinale nationale du Gouvernement, après plusieurs étapes successives, la vaccination s'élargit progressivement à l'ensemble de la population et conduit à renforcer les équipes. Placé(e) sous l'autorité hiérarchique d'un Cadre infirmier et en binôme avec le second coordinateur, vous organisez la prise en charge des patients et assurez le lien avec les services support et la logistique matérielle de la Ville.

Vos tâches et activités :

- Recueillir les données et analyser le contexte de la prise en charge des patients
- Evaluer les besoins en préparation de vaccins en fonction du nombre de RDV de la journée
- Assurer le remplacement des RDV non honorés et réévaluer les besoins en préparation de vaccin tout au long de la journée en lien avec les IDE
- Organiser l'activité des agents accueil/sécurité et accueil et faire le lien entre chaque poste afin de coordonner l'activité
- Assurer l'enregistrement des listes de patients remises par les collectivités et/ou les médecins du territoire
- Assurer le suivi des stocks de matériel et les commandes auprès des services supports et des prestataires

Votre profil :

Vous avez idéalement une première expérience du management d'une équipe. Vous maîtrisez l'outil informatique. Vous avez une expérience de la gestion d'un public. Organisation, rigueur, esprit d'initiative et sens des responsabilités sont nécessaires à ce poste. Une bonne gestion du stress et un sens du discernement également.

Particularités du poste :

Horaires : 36h/semaine par vacation de 6h et par roulement avec le second coordinateur (8h-14h) ou (14h00-20h00), du lundi au samedi.

Astreintes téléphoniques avec possibilité de déplacement si nécessaire le weekend, en roulement.

Contrat établi sur une base de 35h, rémunération incluant des heures supplémentaires (a minima 1H/semaine) et indemnités d'astreinte de Week-End.

Disponibilité idéalement en juillet et en août.

Contact :

Merci d'envoyer vos candidatures dans les plus brefs délais par mail à recrutement@mairie-saint-mande.fr.