Une image contenant dessin

Description générée automatiquementUne image contenant texte, dessin

Description générée automatiquement

OFFRE D’EMPLOI

**Agent administratif**

Depuis 2019, l’INAMI a mis en place un dispositif de remboursement de soins psychologiques de première ligne. Ainsi, chaque personne peut avoir accès à des interventions de 1er ligne réalisées par des psychologues ou des orthopédagogues cliniciens.

Sur la province de Namur, nous avons appelé ce projet [PSYNAM](http://psynam.be/). Ce projet est géré par le [Réseau Santé Namur](Réseau%20Santé%20Namur) et par le [Réseau Santé Kirikou](http://www.reseau-sante-kirikou.be/).

**MISSION :**

La fonction administrative pour ce projet inter-réseaux « PSYNAM » est liée à sa phase de développement suite à la crise sanitaire actuelle et vu son extension à tous les publics d’âge. Une plus grande accessibilité aux psychologues ou aux orthopédagogues de 1er ligne est essentielle. Pour le permettre, cette fonction est un appui important. Elle se fera en liaison fonctionnelle avec l’équipe des coordinateurs.

**DESCRIPTION DES TÂCHES**

* Support administratif pour l’équipe de coordination dans la mise en œuvre de la convention PSYNAM ;
* Diffusion d’informations :
  + À destination de potentiels candidats (psychologues/orthopédagogues),
  + À destination des médecins envoyeurs (généralistes, psychiatres, pédiatres, médecine scolaire, médecin ONE, gériatres,…)
  + À destination des psychologues conventionnés
* Diffusion de la communication globale autour du projet PSYNAM (site internet, flyers, sites web, FAQ, questionnements, bonnes pratiques, …) sur base des indications fournies par les coordinateurs ;
* Constitution de base de données (psychologues/orthopédagogues et médecins) ;
* Récolte des candidatures, préparation des documents pour les Comités de sélection ;
* Rôle organisationnel et logistique pour les formations/intervisions et pour les séances d’accueil des nouveaux psychologues conventionnés ;
* Monitoring du contingent (en collaboration avec l’hôpital de facturation)
* Compilation des données pour le rapport d’activités et la recherche ;
* Participation à des réunions de suivi/articulation avec les coordinateurs des réseaux concernés ;
* Relayer les questions des psychologues/orthopédagogues de 1ère ligne aux coordinateurs concernés

**PROFIL RECHERCHÉ**

* Diplôme baccalauréat à orientation administrative ou paramédicale/sociale/assistant en psychologie ;
* Techniques en gestion administrative ;
* Aisance avec les outils bureautiques et informatiques classiques ;
* Compétences dans la diffusion et la communication ;
* Flexibilité, autonomie, qualité relationnelle et capacité de travailler en collaboration avec l’équipe de coordination ;
* Permis de conduire et véhicule personnel.

**CONDITIONS D’EMPLOI**

CDD (jusqu’au 31 décembre 2020) – 0,5 ETP – A1

Engagement immédiat

Possibilité de renouvellement, par année civile, en lien avec le subside convention INAMI pour ce projet et la convention inter-réseaux

**EMPLOYEUR**

* Lien hiérarchique : CNP Saint-Martin (employeur)
* Lien fonctionnel : l’équipe de coordination (coordinateurs des réseaux : Réseau Santé Namur et Réseau Santé Kirikou)

Les candidat(e)s sont invité(e)s à adresser une lettre de motivation accompagnée de leur CV à l’attention de M. Didier De Riemaecker (RSN) et M. Didier De Vleeschouwer (RSK), coordinateurs de réseau, uniquement par mail à l’adresse : [candidature@psynam.be](mailto:candidature@psynam.be)

**Date limite de dépôt des candidatures : le 12/07/2020**

Les candidats et candidates sélectionné.e.s sur base des candidatures écrites seront individuellement invité.e.s pour un entretien le 22 juillet 2020 à partir de 14h.