



**L'association Addiction 06 recrute un poste D'infirmier(ère)  
Coordinateur(rice) des parcours de santé en addictologie  
pour son service DICAdd 13.**

Le DICAdd13 (Dispositif d'Information et de Coordination en Addictologie des Bouches-du-Rhône) est un dispositif de coordination des projets de santé et d'appui à la pratique professionnelle dans le champ des conduites addictives, dans les Bouches-du-Rhône. Il est porté par l'association Addiction06 et financé par l'ARS PACA au titre du FIR.

Sous l'autorité de la Responsable du service DICAdd13, les missions de l'Infirmier(ère) Coordinateur(rice) seront orientées sur Coordination du parcours de soins des personnes présentant une problématique addictive et sur la Communication du dispositif auprès des professionnels de santé libéraux.

Au niveau des Missions de coordination, l'Infirmier(ère) aura en charge :

- La mise en œuvre des parcours de santé personnalisé en lien avec les patients et les professionnels. (IDE –médecin- travailleur social-psychologue) en coordonnant les actions de soins déterminées par :
  - Evaluation des besoins du patient par une analyse de la situation médico-psycho-sociale (visites à domicile et /ou dans les lieux d'accueil des professionnels référents)
  - Identification et articulation des professionnels des champs sanitaire, social, et médico-social, hospitalier et libéral,
  - Recueil des données nécessaires à la construction et au bon déroulement des PPS, et à l'évaluation interne du DICAdd13
- L'aide à l'organisation du parcours de soins du patient : référencement des coordonnées des différents professionnels intervenants, connaissance de l'organisation territoriale
- La transmission des informations aux professionnels concernés dans le respect du secret médical et professionnel

**Diplôme et Compétences requises :**

Diplôme d'infirmier d'Etat

Expérience dans un service hospitalier ou médico-social d'addictologie, de psychiatrie, ou d'infectiologie.

Connaissances des spécificités du public présentant une problématique addictive

Maîtrise du pack office et des outils informatiques

**Condition de travail :**

Nature du contrat : Contrat à durée déterminée (renouvelable)

Convention collective FEHAP (CCN 51)

Temps de Travail : entre 70 et 80% (Travail en horaires fixes du Lundi au vendredi)

Poste Basé à Marseille avec des déplacements à prévoir sur tout le département des Bouches-du-Rhône. Permis B indispensable.

Candidatures (CV et lettre de motivation) et renseignements : [contact@dicadd13.fr](mailto:contact@dicadd13.fr) / 06 68 28 77 83.

