



L'EPSM de l'agglomération lilloise recrute

1 Adjoint administratif (H/F)

50% sur le Conseil de Santé Mentale Etudiants (CSME) et à 50% sur l'Equipe de Soins et d'Orientation de Psychiatrie pour les Etudiants (ESOPE)
Secteur Sécurité-Incendie, Lommelet

Poste à pourvoir dès que possible

Présentation de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise

Contact

Direction des Ressources Humaines
drh@epsm-al.fr
03 20 63 76 26

Renseignements

Mme DEGORRE Pauline
Coordinatrice
Conseil de Santé Mentale Etudiants
pauline.degorre@univ-lille.fr

Candidature à adresser à :

La Direction des Ressources Humaines
Avant le lundi 29 décembre 2025

Lettre motivée avec CV sous couvert de
l'encadrement pour les candidatures
en interne :

recrutement.drh-al@ghtpsy-npdc.fr
03.20.63.76.26

L'Etablissement Public de Santé Mentale de l'agglomération lilloise prend en charge les personnes ayant des troubles psychiques au sein de la population des 540 000 habitants de Lille, Roubaix, Villeneuve d'Ascq et environs.

L'EPSMal gère 376 lits, 152 places et une soixantaine de structures réparties sur la métropole :

- Le site principal de Saint André regroupant l'hospitalisation complète des secteurs lillois, le pôle Accueil thérapeutique, intersectoriel, et d'orientation, le pôle médico-technique et les pôles support,
- Le site de Lucien Bonnafé à Roubaix regroupant l'hospitalisation complète des secteurs roubaisiens
- Et une antenne administrative et logistique spécifique et 2 Cliniques pour anxiodépressifs,
 - 1 Clinique pour adolescents,
 - 6 hôpitaux de jour (adultes et enfants),
 - 26 Centres Médico-Psychologiques et centres d'accueil thérapeutique à temps partiel,
 - Des appartements thérapeutiques
 - Une Maison d'Accueil Spécialisée
 - 3 instituts de formation.

1 500 professionnels y travaillent : 100 médecins et 1400 professionnels non médicaux (personnels soignants et socio-éducatifs, personnels administratifs et personnels techniques et logistiques).

Siège administratif

197 rue du Général Leclerc
BP4 59850 Saint-André-lez-Lille cedex
03 20 63 76 00

epsm-al.fr

Établissement partie
du GHT de Psychiatrie
du Nord - Pas-de-Calais



Description du pôle

Concernant le CSME :

Coordinatrice : Madame Pauline DEGORRE (autorité hiérarchique et fonctionnelle)

Le conseil de santé mentale étudiants est une instance de coordination qui accompagne les acteurs impliqués auprès du public étudiant. Ses objectifs sont de sensibiliser la communauté universitaire sur la santé mentale des étudiants et de faciliter le repérage, l'orientation et la prise en charge des étudiants en souffrance psychique.

Le CSME est porté par l'EPSM de l'agglomération lilloise, l'Université de Lille, le Crous Lille Nord-Pas-de-Calais, l'ARS Hauts-de-France et l'Université catholique de Lille.

Le CSME travaille en étroite collaboration avec l'équipe de soins et d'orientation de psychiatrie pour les étudiants (ESOPE).

Concernant l'ESOPE :

Chef de Pôle : Monsieur le Docteur Maxime BUBROVSZKY (autorité fonctionnelle)

Praticiens Hospitaliers : Madame la Docteur Emilie JOHANKI (Responsable d'unité fonctionnelle) et Madame la Docteure Ingrid DUR

Cadre supérieur de santé : Monsieur Arnaud DESCAMPS

Cadre de santé : Madame Marion ANDRE

Sur la métropole lilloise, la population étudiante représente environ 115 000 personnes, soit l'équivalent de deux secteurs de psychiatrie générale. Or ce secteur est « virtuel » puisque la population étudiante, malgré ses problèmes, ne se retrouve que partiellement dans les files actives des secteurs de psychiatrie.

L'équipe d'ESOPE a pour mission de :

- Repérer les besoins de la population étudiante
- Favoriser l'accès aux soins des étudiants
- Gérer les situations complexes des étudiants en besoin de soins
- Accompagner, prendre en charge et orienter les étudiants dans leurs parcours de soins

Missions générales et Activités

Concernant le CSME :

Aide et support à l'organisation des missions du CSME

- Gestion de l'agenda de la coordinatrice CSME
- Participation à la gestion de la boîte mail CSME
- Organisation des réunions et comités de pilotage : planification, réservation de salles, convocations, préparation des dossiers correspondants, mise en page et envoi de l'ordre du jour, prise de notes et rédaction de compte-rendu éventuels, réservation café/plateaux repas...
- Organisations des événements (COPIL plénier, journée d'étude...) : planification, convocations, réservation de salles, commande traiteur, gestion administrative des inscriptions, élaboration des feuilles d'émargement et badges, aide à l'organisation le jour de l'événement...
- Organisation des rencontres partenariales
- Appui administratif pour l'organisation d'actions de prévention

Gestion administrative et suivi

- Gestion des conventions : mise en page et mise à la signature des partenaires
- Demande de devis divers et envoi à la gestionnaire financière du CSME
- Rédaction et/ou mise en page des documents divers (courrier, rapport d'activités, compte-rendu de réunion)
- Mise en forme des supports de présentation (format Canva)
- Traitement de questionnaires et gestion statistique
- Classement de documents et archivage

Concernant l'ESOPE :

Gestion de l'information

- Accueil téléphonique, orientation et renseignements d'ordre général
- Travail en coordination avec les différents secrétariats des centres de santé, du CROUS et des CMP Lillois pour l'accueil des patients et l'organisation des RDVs
- Gestion des agendas des professionnels (médecins et infirmiers ESOPE)
- Rédaction et diffusion des plannings des professionnels sur les structures d'intervention
- Accueil téléphonique des patients et professionnels du CROUS

Aide à la prise en charge des patients

- Création des dossiers patients pris en charge
- Elaboration de plannings de consultations
- Planification et gestion des rendez-vous médicaux
- Planification des RDVs infirmiers d'un logiciel à l'autre
- Intégration de documents (auto-questionnaires, CR examens, ...) dans les dossiers patients
- Rédaction des courriers médicaux et assurer leur envoi
- Réalisation des rappels téléphoniques des RDVs et envoi de SMS

Aide et support à l'organisation du service (chef de service/cadre de santé)

- Assistance à la gestion des réunions de service, des rendez-vous partenariaux /réunions liés à l'activité du binôme de service : planification, préparation, rédaction des comptes-rendus le cas échéant
- Aide à la conception et à la mise à jour des tableaux de bord et relevés d'indicateurs
- Vérification des codages des actes
- Saisie et mise en forme (graphiques) des principaux documents, rapports, bilan d'activité, courriers

Gestion matérielle et logistique

- Gestion des fournitures d'unité et de matériel de bureau
- Organisation des réunions internes et gestion des salles de réunion

Compétences et aptitudes requises

- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, CANVA)
- Capacités d'organisation, d'autonomie et rigueur professionnelle
- Aptitude à travailler en équipe
- Capacités relationnelles
- Expression aisée à l'oral comme à l'écrit
- Respect du secret professionnel et de la confidentialité des informations
- Vous avez la capacité à rendre compte et à vous inscrire dans une équipe pluridisciplinaire
- Vous faites preuve de rigueur et être soucieux du respect des règles professionnelles et éthiques
- Disponibilité et faculté d'adaptation aux situations

Compétences et aptitudes a développer

- Utilisation des outils informatiques spécifiques à l'EPSM (Ennov, sphinx, ...)
- Maîtrise des logiciels de soins patients (Crossway et EO)
- Connaissance du réseau partenarial en collaboration avec les professionnels CSME/ESOPE

Lieux d'exercice

Localisation principale dans les locaux ESOPE et du CSME sur le site de l'EPSM de l'Agglomération Lilloise située 1 Rue de Lommelet – 59350 SAINT ANDRE LEZ LILLE.

Possibilité d'intervention sur les sites du CROUS de Lille, de l'Université de Lille et de l'Université catholique de Lille

Conditions d'exercice

Poste à temps complet : 7h40/jour, soit 38h20/semaine.

Horaires de base 9h-17h10 avec une amplitude horaire de 8h à 18h du lundi au vendredi.

Le permis de conduire est souhaité.