



UN-E COORDINATRICE ATELIER SANTÉ VILLE

9 décembre 2019

MISSIONS

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice de la santé, vous animez et mettez en œuvre le dispositif « Atelier santé ville ». Dans le cadre de ses missions, sont assurés le suivi et la déclinaison du Contrat local de santé (CLS) en collaboration avec la coordination CLS/CLSM.

Vous travaillez avec les acteurs locaux, sur des actions de prévention en matière de santé et en lien avec les demandes des habitants des quartiers politique de la ville. Le diagnostic est à réactualiser. Vous répondez aux appels à projet des partenaires (ARS, Préfecture, MILDECA...) et vous faites les bilans se référant aux actions subventionnées. Vos missions principales sont :

Conception et coordination les actions de l'Asv en adéquation avec les besoins des habitants

- réaliser ou actualiser le diagnostic des besoins en santé des habitants sur les 3 quartiers prioritaires de la Politique de la Ville.

- mener, coordonner, co-animer les actions sur les axes prioritaires, les développer et trouver des pistes d'amélioration, proposer de nouvelles actions. Organiser la communication et la logistique autour de ces actions.

- identifier des promoteurs susceptibles de développer sur le territoire des projets de prévention et de répondre aux appels à projet. Se tenir informé de l'ensemble des actions initiées sur le territoire

- favoriser la participation des habitants, des associations et des professionnels de santé. Les accompagner dans leurs initiatives en matière de santé et leur fournir un appui technique, logistique, méthodologique et administratif

- participer aux actions de prévention initiées au niveau national : dépistages organisés contre le cancer, Journée mondiale de la vue, Journée nationale de l'audition en prévoyant des actions spécifiques dans les quartiers politique de la ville dans ce cadre

Gestion des demandes de subvention et des appels à projets

- répondre aux appels à projets rechercher de financement afin de pouvoir engager des actions de santé.

Assurer la gestion administrative et financière de ses projets

- assister aux réunions dans le cadre des axes prioritaires de travail

- rédiger les délibérations et les décisions municipales se rapportant à son domaine d'activ

- aide aux montages des dossiers de subvention portés par les associations, les habitants en lien avec les thématiques des actions menées

Rendu des actions auprès des partenaires

- rédiger un bilan pour chaque action et des bilans d'activité annuels, dans le respect des délais imposés par l'État

- mener un comité de pilotage annuel et animer les comités techniques de ses actions. Assurer le suivi des travaux

Représenter et faire connaître pour valoriser l'Asv

- représenter la ville au sein de réseaux nationaux, franciliens départementaux et locaux

- représenter l'ASV et participer aux réunions décisionnelles et autres dispositifs

PROFIL

- bac+5 à dominante santé publique ou équivalent
- expérience dans une fonction similaire
- connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale
- connaissance des finances publiques et maîtrise d'un budget
- connaissance des facteurs et des processus d'exclusion et des dispositifs institutionnels de la politique de santé publique et de la politique de la ville
- maîtrise du pilotage de projets et de l'animation partenariale
- aptitude à la communication (orales et écrites)
- maîtrise des outils de bureautique
- adaptabilité, anticipation, autonomie, organisation, rigueur, force de proposition et bon relationnel
- sens des priorités, esprit d'analyse et de synthèse
- esprit d'équipe et de travail en partenariat
- disponibilité

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- cadre d'emploi des attachés territoriaux (catégorie A)
- horaires 37 heures 30 par semaine. Modèle à horaires variables avec un horaire d'arrivée au plus tôt à 7h00 et un horaire de départ au plus tard à 22h00. Cycle mensuel de 151h40
- travail le samedi et en soirée occasionnellement
- titulaire du permis B

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de :

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville

DRH Recrutement

20 rue Claude Pernès

93110 Rosny-sous-Bois

ou de déposer votre candidature sur le site internet de [Rosny-sous-Bois](http://www.rosny-sous-bois.fr).

- Emplacement : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >
- Adresse de cet article : <https://www.professionbanlieue.org/un-e-coordinatrice-Atelier-sante-ville>