

Recrutement d'un nouveau collaborateur

Assistant.e territorial.e

La Fédération Nationale des Centres de Santé (FNCS) recrute un assistant.e territorial.e pour soutenir l'action de ses délégués régionaux à partir du 1^{er} octobre 2021.

Les centres de santé sont des structures d'exercice coordonné de proximité proposant des soins de premier recours en secteur 1. Ils assurent une prise en charge pluriprofessionnelle autour du patient et des activités de prévention en santé publique. Leur rôle est de favoriser l'accès aux soins pour tous.

La FNCS est une association à but non lucratif, créé en 1954 à l'initiative de gestionnaires de centres de santé, reconnue représentative des centres de santé par les autorités publiques. Ses représentants participent aux travaux menés par le Ministère de la Santé, l'Assurance Maladie, les Agences régionales de santé...

Compte tenu du fort développement de son activité sur l'ensemble du territoire national, la FNCS a désigné ses premiers délégués en région (DR), relais précieux visant à construire des relations de confiance avec les institutions locales. Pour renforcer l'action de ses délégués, la FNCS lance en 2021 le recrutement d'un premier poste salarié pour les appuyer.

Les missions

Conformément aux orientations du Conseil d'administration, sous la responsabilité de la directrice de la FNCS et en lien avec les délégués régionaux, vos missions seront les suivantes :

- Accompagner la structuration régionale de la FNCS :
 - Faciliter le déploiement opérationnel des dispositifs nationaux vers les régions en adéquation avec les acteurs de terrains
 - Relayer les informations nationales au niveau régional auprès des centres de santé
- Animer et coordonner le réseau des délégués régionaux de la FNCS
 - Proposer des outils collaboratifs
 - Organiser le planning des réunions,
 - Tenir l'agenda des DR, ordres du jour, documents supports...
- Soutenir et accompagner les actions portées par les délégués régionaux
 - Accompagner et soutenir la mise en œuvre des partenariats locaux
 - Assurer une veille des appels à projet en lien avec les thématiques des centres de santé
- Appuyer le développement des projets et actions locales en concertation avec l'équipe nationale
 - Rendre visible les actions des centres de santé médicaux et polyvalents sur le territoire
 - Participer à l'organisation d'évènements locaux et animation d'un réseau de centre de santé et de partenaires

Savoirs et qualifications souhaités

Savoir-être : Adaptabilité, sens relationnel - Rigueur, sens de la méthode et de l'organisation - Esprit de synthèse et d'analyse - Sens de la communication et du travail en équipe.

Savoirs généraux : Culture juridique, économique, sociale, financière et technologique - Environnement institutionnel (organisation, processus de décision,...) - Méthodologie de construction d'outils de suivi de projet.

Savoir-faire : Concevoir des solutions adaptées à la demande et au contexte - Rédiger des compte-rendus, des bilans, des notes diverses - Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques - Diffuser et faire circuler l'information.

Qualifications : Expérience dans la méthodologie, la coordination et la conduite de projet - Expériences souhaitées dans le champ de la santé publique et communautaire.

Précisions contractuelles

Type de contrat : Contrat à durée déterminée d'un an renouvelable

Volume horaire hebdomadaire : 35 heures

Rémunération : entre 30 000 € et 34 000 € sur 13 mois

Avantage : Mutuelle prise en charge à 80 % par l'employeur

Poste basé à : Montreuil (Seine-Saint-Denis)

Nombreux déplacements à prévoir sur le territoire national.

Contact : Envoyez votre candidature (CV et lettre de motivation) à Mme Sabrina Tanqueray, directrice de la FNCS - direction@fncs.org.