

Au sein d'une association dynamique et engagée dans le secteur de la prévention et la promotion de la santé nous recherchons un coordinateur administratif territorial pour l'antenne du HAVRE

MISSIONS DU POSTE

Organiser et garantir l'application des décisions stratégiques, opérationnelles et des process administratifs au sein de l'antenne territoriale.

Assurer la mise en œuvre des actions, la réalisation des bilans d'activités et le respect des délais.

Coordonner et organiser la mise en œuvre du parcours ETP et ETP/APA du patient en lien étroit avec les collègues de l'antenne et les professionnels de santé, les associations de patients et les partenaires institutionnels.

Développer et animer un réseau de partenaires autour de l'ETP et du sport santé.

Valoriser les acteurs de l'ETP sur le territoire

Promouvoir l'éducation thérapeutique et l'activité physique adaptée

COMPETENCES ATTENDUES

Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels de gestion de projet

Excellentes qualités relationnelles et de communication

Sens de l'organisation et de la rigueur.

Aptitude à travailler en équipe et en autonomie.

Intérêt marqué pour les enjeux de santé publique et l'accompagnement des personnes chroniques.

FORMATION

- BAC+2

- Coordination/Gestion

- Connaissance du milieu sanitaire et médico-social serait un plus

MODALITÉS

- Contrat en CDI temps plein à partir du 17 février 2025

- Salaire brut mensuel 2388 € hors ancienneté et primes CCN51 coeff 440

- Prévoir déplacements (voiture obligatoire)

- Poste basé au Havre

- Siège à Hérouville Saint-Clair

Les candidatures CV+ lettre de motivation (obligatoire) sont à envoyer à

Madame la Directrice
3 Place de l'Europe 14200 HEROUVILLE SAINT CLAIR
contact@planethpatient.fr

les CV sans lettre ne seront pas étudiés