



Un(e) chargé(e) de développement pour l'Association Collectif Santé Ville IDF

Association Loi 1901 créée en 2015, le Collectif Santé Ville Ile-de-France fédère les démarches et les différents porteurs de projets de santé publique (Ateliers Santé Ville, Conseils Locaux de Santé Mentale, Contrats Locaux de Santé...) exerçant en Ile-de-France et portant comme objectif commun la réduction des inégalités sociales et territoriales de santé.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, l'association recherche son (sa) unique salarié(e), chargé(e) de développement.

Missions :

En collaboration avec les membres du Bureau et avec le soutien des membres du Conseil d'Administration, le (la) chargé(e) de développement aura les missions suivantes :

- **L'animation d'un réseau professionnel :**
 - veille et diffusion d'actualités
 - veille et actualisation de l'annuaire des démarches locales de santé franciliennes
 - animation des outils de communication existants et des échanges d'informations
 - organisation et participation à des événements : journée régionale du collectif, journées d'échanges de pratiques...
 - animation de la vie du collectif : suivi des groupes de travail en lien avec les coordinateurs ASV, CLS et CLSM et leurs animations départementales
 - accompagner la rédaction et la mise en page d'un livret d'accueil des nouveaux professionnels et des productions des groupes de travail
- **Le développement partenarial**
 - représentation du Collectif au sein de différentes instances en binôme avec un administrateur de l'association
 - développement et coopérations avec les partenaires
- **Le secrétariat administratif et financier de l'association :**
 - soutien et participation aux instances de pilotage du projet associatif
 - suivi administratif et budgétaire en lien avec le bureau
 - recherche de financements, rédaction des AAP et suivi

Compétences requises et profil recherché :

Formation initiale en sciences sociales ou sciences politiques ou santé publique : Bac + 3 minimum

Compétences en ingénierie de projet

Connaissances du fonctionnement associatif appréciables et de la gestion administrative et financière (bilan d'activités, budget prévisionnel, demandes de subvention, ...)

Expérience d'organisation événementielle (journées d'échanges de pratiques, séminaires etc.)

Maîtrise des outils de communication web (Wordpress) et des outils bureautiques (Pack Office)

Connaissances des institutions et du champ sanitaire et social

Aisance relationnelle et qualités rédactionnelles

Intérêt pour le développement partenarial et le travail en réseau

Autonomie et capacité de prise d'initiative

Conditions d'embauche

CDI à temps partiel (28h)

Lieu de travail : Île Saint Denis, poste fixe au sein d'un espace de co-working

Disponibilités pour des déplacements en IDF

Prise de poste : dès que possible

Modalités de candidature

Envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'attention du Président M. Vicogne :
administrateurs@collectifsantevilleidf.fr

Entretiens : première semaine de Novembre 2018