Poste : Référent.e territorial.e pour l'Aude / Chargé.e de projet

CDD de 10 mois à 100 %

« Vous disposez de compétences en gestion de projet et des connaissances en gestion documentaire et souhaitez contribuer à la continuité ainsi qu'au développement d'actions, à travers des missions innovantes et complémentaires, au sein d'une structure régionale engagée en prévention et promotion de la santé ? »

Afin d'assurer la continuité de nos missions d'éducation et promotion de la santé et la mise en œuvre de projets régionaux, nous recrutons : **un.e référent.e territorial.e pour l'Aude / chargé.e de projet.**

MISSIONS ET ACTIVITÉS

- **Accompagner la délégation départementale de l'ARS dans la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation de projets en santé publique** (promotion/éducation pour la santé/ prévention/dépistage et articulation avec le soin). La mission, au vu de la durée déterminée du contrat sera organisée avec la chargée de projet présente sur le département.
- **Apporter un appui méthodologique à l'ensemble des porteurs de projet du département**
- **Co-piloter et coordonner des actions ou projets** en promotion de la santé **auprès des professionnels**
- **Co-construire et possiblement animer** des groupes de travail et des réunions de partenaires
- **Participer à des groupes de travail et développer le réseau de partenariat** de Promotion Santé Occitanie
- **Appuyer la gestion du centre de ressources** documentaires de Carcassonne :
    - Classement et organisation des ouvrages et des outils documentaires
    - Prise de rendez-vous
    - Accueil du public

CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES ATTENDUES :

- Avoir de bonnes connaissances et des compétences **en promotion et éducation pour la santé**
- Avoir des compétences confirmées **en gestion de projet**
- Savoir **animer un groupe de professionnels**
- Savoir **transmettre ses savoirs et son expertise**
- Savoir **gérer les relations avec les institutions et les partenaires**
- Savoir **établir des relations de travail constructives au sein d'une équipe**
- Savoir **rédiger et être rigoureux dans les tâches administratives liées au poste**
- Savoir **travailler en autonomie et rendre compte de son travail** à la direction
- Avoir des compétences en **gestion documentaire (méthode de classement et archivage)** ou avoir **des capacités d'adaptation et apprentissage**
- Savoir faire preuve d'**aisance relationnelle**
- Avoir **le sens de l'organisation**
- Savoir **utiliser des outils de reporting**

L'implantation locale et la connaissance du réseau dans le département est souhaitée ainsi que des connaissances des dispositifs des politiques publiques de santé (CLS, CLSM, DAC…). Des connaissances sur les **compétences psychosociales** seraient un plus.

Un accompagnement à la prise de poste est organisé au sein de la structure.

FORMATION ET PARCOURS PROFESSIONNEL :

- Formation initiale de niveau Master souhaitée en Santé Publique, Sciences Humaines, DEIS
- Expériences antérieures sur un poste similaire

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE :

- Poste placé sous la responsabilité de la direction avec rattachement au service communication/ documentation et à sa coordination
- Poste à pourvoir en **CDD de 10 mois**, 100% de quotité de travail (35h/ semaine)
- **Poste basé à Carcassonne, ,** déplacements possibles dans la région Occitanie
- **Rémunération:** selon grille Fédération Promotion Santé et selon expérience (fourchette entre l'indice 216 - 244)
- **Avantages :** Participation aux frais de déplacements domicile/bureau; titres restaurants ; participation employeur à la mutuelle (60%) ; prévoyance
- **Prise de poste : Juin 2026**

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT :

Les candidats intéressés par ce poste devront adresser par courriel un CV et une lettre de motivation **jusqu'au 22 juin 2026**. Les entretiens se tiendront en présentiel à Toulouse ou en visioconférence.

Candidatures à envoyer à : siege@promotion-sante-occitanie.org et copie à greiss@promotion-sante-occitanie.org, cjarroux@promotion-sante-occitanie.org et amouret@promotion-sante-occitanie.org