



FICHE DE POSTE

DIRECTEUR DELEGUE

DENOMINATION DU POSTE

Poste	Directeur délégué
Equivalent Temps Plein	1
Domaine métier	Santé publique, santé communautaire, prévention, éducation pour la santé, promotion de la Santé

SITUATION DU POSTE

Sous l'autorité directe du président du CA. Le président pouvant déléguer aux membres du CA.

FINALITE DU POSTE

Le directeur délégué a pour mission d'assurer le fonctionnement de l'Association dans la limite de la délégation validée par le CA et dispensée par le Président dans le cadre de son contrat de travail.

Le directeur délégué est responsable administratif, financier et des ressources humaines. Il pilote les missions de l'association en lien avec les orientations définies par la structure.

CONTEXTE

L'Instance Régionale d'Education et de Promotion de la Santé (IREPS) de Mayotte développe des actions de promotion de la santé et d'éducation pour la santé dans l'ensemble de l'île de Mayotte et dans la zone Océan Indien.

Centre de ressources spécialisé en éducation pour santé, l'IREPS Mayotte propose un accompagnement aux professionnels du secteur sanitaire, social et éducatif, du monde associatif et à tous ceux qui souhaitent conduire des actions d'éducation et de promotion de la santé, thématiques (sexualité, addiction, alimentation, santé mentale...) ou globales, pour des groupes de population particuliers (personnes en situation de précarité, jeunes, seniors, ...), ainsi qu'en matière d'éducation thérapeutique des patients (ETP).

L'association travaille en partenariat avec de nombreux acteurs et assure notamment l'animation du Plan Santé jeunes, des Ateliers santé ville et Contrat locaux de santé ainsi que du Pôle Régional de Compétences (PRC) en éducation et promotion de la santé.

Les actions de l'IREPS s'inscrivent dans le cadre de la politique de santé conduite au plan régional, sous l'autorité de l'ARS.

MISSIONS / ACTIVITES DU POSTE

Pilotage de la structure

- Animation de la vie statutaire et associative (appui auprès du Président et des membres du CA)
- Instruction et mise en place des décisions du conseil d'administration
- Gestion comptable et budgétaire en concertation avec le CA
- Gestion des diverses démarches administratives (déclarations, demandes de subventions, élaboration des bilans de projets et dossiers d'évaluation des projets ...).
- Rédaction du rapport d'activités et du rapport financier qui sera soumis au conseil d'administration
- Participation à la représentation de l'association auprès des partenaires locaux, régionaux ainsi qu'auprès des instances en éducation en santé.

Management, suivi et animation des ressources humaines

- Coordination de l'équipe
- Gestion des plannings, des congés et répartition des tâches
- Gestion administrative des salaires, charges sociales, déclarations d'embauche, des contrats de travail
- Développement des compétences de l'équipe

Conduite des projets de la structure

- Rédaction du projet de service validé par le Président
- Coordination, organisation, planification et contrôle des différents projets et activités de l'équipe
- Animation de réunions d'équipe, développement d'une vision partagée des orientations, veille et contribution à la pertinence, à la cohérence, à l'efficacité et à la qualité des actions et des projets

Développement des relations partenariales

- Animation du réseau territorial d'éducation et de promotion de la santé dans le département,
- Organisation de l'intégration des travaux de l'association au sein du réseau des IREPS, et avec les instances nationales
- Organisation des coopérations dans le domaine de l'éducation et de la promotion de la santé au niveau international.
- Participation aux activités de formation, d'accompagnement méthodologique, d'échange de pratiques, de mise en réseau des partenaires et de promotion d'outils.
- Contribution à la professionnalisation des acteurs (renforcement des compétences) et à l'amélioration de la qualité des actions en éducation et promotion de la santé (accompagnement méthodologique).

Les missions peuvent être amenées à évoluer en fonction des besoins du service.

COMPETENCES REQUISES

Savoir

- Connaître le fonctionnement d'une association et de ses instances
- Connaître les principes et valeurs des IREPS
- Connaître les politiques publiques de santé et de l'action sociale
- Connaître les institutions et les acteurs en éducation et promotion de la santé (locaux, régionaux et nationaux)
- Connaître les politiques de prévention-promotion (protocoles, règlement)
- Connaître les méthodes d'éducation pour la santé
- Connaître les priorités de santé publique de Mayotte
- Connaître les concepts d'équité en santé, de justice sociale et de santé
- Connaître les principes d'éducation et de promotion de la santé
- Connaître les méthodes et techniques de gestion de projet en éducation et promotion de santé
- Connaître les méthodes et outils en évaluation
- Connaître les problématiques de santé publique
- Connaître les pratiques préventives (counseling, dépistage, immunisation)
- Connaître les rôles et responsabilités des acteurs en prévention
- Connaître les stratégies de communication persuasive
- Connaître les modèles de changement de comportements
- Connaître le développement des communautés
- Connaître les différentes stratégies d'intervention auprès des différents groupes et individus de la communauté

Savoir-faire

- Concevoir un plan d'accompagnement
- Concevoir et mettre en œuvre des projets de formation,
- Utiliser les outils de gestion de projets
- Animer des sessions d'éducation pour la santé
- Utiliser les recommandations relatives aux mesures de prévention et de promotion de la santé
- Mettre en œuvre des pratiques collaboratives, de négociation et de concertation avec les partenaires
- Savoir identifier et mettre en œuvre les méthodologies les plus adaptés
- Savoir élaborer un protocole d'action
- Savoir élaborer un budget prévisionnel
- Savoir assurer le suivi d'un projet
- Avoir la capacité d'anticipation, sens de l'initiative, être force de proposition
- Maîtriser la gestion de projets et des outils de pilotage
- Accompagner le développement d'outils numériques
- Avoir la capacité de négociation, de pilotage stratégique, et d'animation d'un réseau d'acteurs,

Savoir-être

- Avoir une rigueur méthodologique
- Avoir la capacité de synthèse
- Avoir des capacités d'organisation, d'anticipation, d'autonomie et d'initiative
- Etre force de proposition
- Savoir respecter les délais
- Avoir le sens de responsabilités
- Etre capable d'adapter son activité en fonction des contraintes et des nouvelles priorités
- Etre capable de prendre du recul, de dédramatiser les situations, de reconsidérer sa façon de travailler et de gérer son stress

- Disposer d'aptitudes relationnelles et d'aptitudes au travail d'équipe
- Savoir travailler en commun ou en réseau avec d'autres partenaires et entretenir les relations avec les partenaires
- Avoir une capacité d'écoute, le sens de la relation, savoir être disponible, de recherche de consensus dans les relations humaines,
- Avoir des capacités de communication orale et écrite
- Avoir une éthique professionnelle et respecter le secret professionnel

PROFIL DU POSTE

- Formation : BAC+5 ou Master 2 en Santé publique exigée
- Expérience dans un poste à responsabilité concernant l'encadrement d'équipe, la gestion administrative et financière est exigée
- Expérience dans le domaine de la formation et de la santé communautaire appréciée
- Capacité de négociation

CONTRAT

- Contrat à durée indéterminée, statut cadre
- Poste à temps complet
- Disponibilité du poste : immédiat
- Rémunération : selon expérience (grille des salaires IREPS Mayotte)

CONTACT

Pour tout renseignement sur le poste, M. Kartoibi AZIDA, GSM : 06.39.94.54.59 Tel : 02.69.61.36.04, Mail : direction.irepsmayotte@gmail.com

Candidature à transmettre, accompagnée d'un curriculum vitæ et lettre de motivation, à IREPS Mayotte – Dispensaire M'tsapéré, BP 521 Kawéni – 97600 Mamoudzou, par Mail à direction.irepsmayotte@gmail.com

Date limite de réception des candidatures : le 20 mars 2019.