

# Responsable prévention et administratif

Date d'arrivée souhaitée :	02/01/2024	
Motif de la demande :	<input type="checkbox"/> Création de poste	<input checked="" type="checkbox"/> Remplacement
Contacts :	<a href="mailto:responsableprevention@mutualite-guyane.fr">responsableprevention@mutualite-guyane.fr</a> Copie à <a href="mailto:administration@mutualite-guyane.fr">administration@mutualite-guyane.fr</a>	

## IDENTIFICATION DU POSTE

**Intitulé du poste :** Responsable prévention et administratif

**Nature du contrat :**  CDI  CDD

**Temps de travail :**  Temps plein  Temps partiel

**Localisation du poste :** Cayenne

**Rémunération :** A négocier (selon expériences) – Cadre - Classification C1 de la convention collective de la Mutualité

## PRESENTATION DE L'EQUIPE

**Liaisons hiérarchiques :** Placé sous l'autorité et les directives du Président et du Conseil d'Administration de l'Union Régionale de la Mutualité Française Guyane

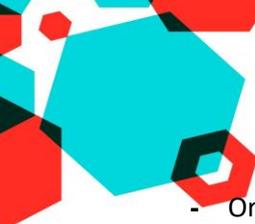
**Missions du service :** Evoluant dans une équipe de 3 personnes, le(la) responsable prévention et administratif aura pour mission principale l'animation et l'encadrement de l'activité de prévention et administrative de l'Union Régionale Guyane.

## DESCRIPTION ET MISSIONS DU POSTE

### Missions

#### **Animation et mise en œuvre des programmes de prévention et de promotion de la santé (PPS)**

- Contribue à la définition des orientations régionales en prévention,
- Conçoit et propose les programmes de prévention et de promotion de la santé dans le cadre des orientations arrêtées par les instances fédérales et régionales, et notamment de la Convention Triennale d'Objectifs et de Moyens (CTOM) entre l'UR et la FNMF,
- Anime la Commission Régionale en Prévention (CRP) auprès de la Présidente de celle-ci,

- 
- Organise la consultation avec les mutuelles pour définir la programmation régionale en Prévention et Promotion de la Santé,
  - Elabore la réponse aux appels d'offres en prévention (ARS, CFPPA, collectivités locales, CGSS...)
  - Assure le suivi de la programmation (activités et budget) et propose des mesures d'ajustement en fonction des financements et des subventions accordées,
  - Veille à la valorisation des actions notamment dans le cadre de la Priorité Santé Mutualiste,
  - Evalue les résultats des actions et mutualise les pratiques et expérimentations du terrain.

### **Gestion budgétaire**

- Elabore le budget avec la trésorière
- Pilote et suit le budget

### **Management et encadrement des ressources humaines**

- Conduit les recrutements
- Conçoit un projet d'équipe
- Anime les réunions de travail et reporting
- Encadre, anime le personnel et conduit les entretiens annuels d'évaluation
- Elabore le plan de formation du personnel

### **Relations externes et représentations**

- Recherche et développe les partenariats, notamment financiers
- Contribue à l'intégration de la Mutualité Française dans le tissu régional institutionnel et associatif
- Représente l'Union Régionale en externe, sur délégation expresse des instances, dans les domaines concernés, et à ce titre, participe aux commissions, conseils, groupes de travail régionaux des partenaires
- Respecte et fait respecter la confidentialité des informations détenues.

### **Participation à la vie du réseau**

- Participe au réseau national prévention et promotion de la santé : formations, séminaires et groupes de travail nationaux (mutualisation des actions et des outils, déploiement des projets et actions expérimentales, participation aux réflexions prospectives ...)

### **Participation à la vie politique**

- Appuie la vie politique de l'Union Régionale (veille, plan de formation des élus...)
- Participe aux instances en tant qu'invité et ressource
- Appuie et soutien la préparation des réunions d'instance avec le président (bureaux, CA, commissions, AG...)
- Instruit et met en place les décisions du conseil d'administration.
- Participe à la réflexion et à la stratégie de développement de la structure



## Communication

- Elabore la stratégie de communication interne et externe à l'Union Régionale
- Crée des outils de communication pour la prévention et la vie mutualiste
- Communique sur les projets de l'Union Régionale sur les réseaux sociaux
- Webmaster du site internet de l'union

## Conditions d'exercice

- Permis de conduire indispensable
- Utilisation du véhicule personnel
- Possibilité de télétravail

## EXPERIENCES ET FORMATIONS REQUISES

**Expériences :** Une première expérience d'au moins 5 ans dans la conduite de projets est fortement recommandée.

### Diplômes et formations :

- Bac + 5 en éducation pour la santé ou développement et gestion de projets dans le secteur de l'économie sociale et solidaire

## COMPETENCES REQUISES

### Savoir-faire :

- Gestion et ingénierie de projets
- Management d'équipe
- Maîtrise des outils de bureautique, informatiques et de l'animation digitale : Word, Excel, Wordpress, Photoshop, Indesign, Zoom, Teams...
- Appétence pour les réseaux sociaux

### Savoir-faire transversaux :

- Connaissance des institutions publiques, des acteurs régionaux
- Intérêt et connaissance de l'économie sociale et solidaire et de la santé publique
- Bonne capacité rédactionnelle
- Comprendre les mécanismes de fonctionnement d'un réseau d'acteurs
- Bonne élocution et prise de parole en public
- Créativité
- Méthode et rigueur

### Savoir-être :

- Leadership
- Adaptabilité et ouverture d'esprit
- Aisance relationnelle
- Sens de l'anticipation et de l'organisation
- Ecoute



- Sens de l'initiative
- Grande autonomie de travail
- Travail en équipe