



DESCRIPTIF DE POSTE

Intitulé du poste : Coordinateur/trice de la prévention santé

♦Cadre statutaire :

Catégorie : A

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Attaché territorial

♦Définition du poste :

Le/la coordinateur/trice de la prévention santé définit et garantit l'exécution des actions de prévention santé, de l'atelier vie santé et, plus largement, de santé publique.

♦Missions principales :

- Définir les actions de l'atelier vie santé et autres actions de prévention santé
- Garantir l'exécution des actions de l'atelier vie santé et de prévention santé
- Suivre les actions menées et rédiger le bilan annuel
- Impulser et coordonner l'activité des agents de la prévention santé
- Méthodes de planification et programmation
- Travailler et développer les partenaires de la santé publique
- Communiquer sur les actions mises en œuvre à destination de la population et des élus, ainsi qu'auprès des partenaires internes et externes à la Ville
- Participer aux projets stratégiques transversaux
- Elaborer le Contrat Local de Santé en collaboration avec le Médecin Directeur du CMS
- Elaborer et suivre les dossiers de subventions et les suivre
- Déterminer et suivre le budget nécessaire à la mise en œuvre des actions de la prévention
- Veiller à la réglementation en matière de santé publique

♦ **Compétences requises :**

- Ingénierie et méthodes de conduite de projet
- Maîtrise de la réglementation de santé publique
- Maîtrise de l'écrit administratif et des outils de bureautique
- Bonne connaissance de l'environnement territorial
- Connaissance budgétaire
- Capacité à créer et alimenter un réseau
- Capacité à manager et travailler en transversalité

♦ **Qualités et aptitudes requises :**

- Rigueur
- Organisation et ses des priorités
- Confidentialité
- Capacité à rendre compte
- Capacité d'écoute et diplomatie, empathie
- Esprit d'initiatives
- Savoir rendre compte
- Disponibilité

♦ **Profil :**

- Bac +5/Master2 en santé publique, ou équivalent, souhaité
- Expérience similaire pertinente exigée
- Permis B indispensable

♦ **Conditions d'exercice**

- Temps de travail de 39h hebdomadaires
- Travail en soirée et le samedi en fonction des besoins de l'activité
- 25 jours de congés annuels (dont 1 fixé sur la journée de solidarité) et 23 RTT
- Travail en extérieur

♦ **Moyens**

- Matériel informatique

♦ **Relations hiérarchiques**

- N + 1 : Médecin directeur du CMS

♦ **Relations fonctionnelles**

- Interne : tous les services de la Ville de Stains
- Externe : tous les partenaires institutionnels