

La ville de Vitrolles (Bouches du Rhône – 35 000 habitants) recrute
pour Direction de la Solidarité de la Direction Générale Adjointe Vie Citoyenne et Développement Urbain
une Coordinatrice / un Coordinateur Atelier Santé Ville
Catégorie A par voie de contractualisation

Vos missions :

- Aider à la définition et mise en œuvre d'un plan local en santé publique sur les quartiers prioritaires à partir de diagnostics et de recueils des besoins
- Élaborer en partenariat le projet du futur lieu santé de la Ville
- Animer le volet santé du Contrat de Ville
- Animer le partenariat de l'Atelier santé Ville

Vos activités :

Élaboration d'un diagnostic partagé par :

- L'identification au niveau local des besoins spécifiques des publics en situation de vulnérabilité,
- La collecte de données qualitatives et quantitatives (sociodémographiques, sanitaires, sociales éducatives...) nécessaires à l'établissement du diagnostic,
- Un focus spécifique et un étayage du diagnostic sur l'offre de soins de proximité et l'accès aux soins sur les quartiers prioritaires

Co construction du projet du futur lieu santé de la Ville en lien avec les partenaires associatifs, institutionnels, libéraux et les habitants.

Animation et développement du travail en réseau réunissant les partenaires médicaux, sociaux et éducatifs afin de développer ou d'accompagner la mise en œuvre d'actions répondant aux besoins des quartiers prioritaires :

- Animation de groupes de travail spécifiques
- Mise en œuvre d'actions partenariales et accompagnement des actions engagées : conseil technique et appui méthodologique aux partenaires
- Suivi spécifique du volet addictologie en lien avec l'Agence régionale de santé
- Suivi spécifique du volet handicap en lien avec le CCAS

En lien avec la Chef de projet, animation du volet santé du Contrat de Ville en cohérence avec la dynamique métropolitaine :

- Suivi des actions financées dans le cadre de la programmation,
- Mobilisation sur le territoire de porteurs et aide à la mise en œuvre d'actions financées hors programmation

Connaissances et compétences requises :

- Statut de la Fonction Publique Territoriale, organisation de la collectivité, instances, procédures administratives et circuits décisionnels de la collectivité
- Environnement institutionnel et administratif de l'Etat
- Enjeux, missions, dispositifs et instruments d'intervention de la Politique de la Ville et du champ de la santé
- Dispositifs d'aide et d'intervention en matière commerciale
- Techniques de formalisation des stratégies, de négociation et de communication
- Méthodologie de projet
- Conduite et animation de réunions
- Outils d'évaluation de l'activité
- Techniques et outils de communication orale et écrite
- Rigueur, autonomie et initiative
- Travail en en équipe et en transversalité
- Sens des responsabilités
- Qualités relationnelles
- Discrétion professionnelle

Conditions :

- Lieu et temps de travail : CDD de 9 mois, temps complet 8h30-12h 13h30-17h avec possibilité de travail en soirée et entre 12h et 13h30 selon les réunions Temps et horaires de travail : 35h / 8h30- 12h 13h30- 17h

SYSTÈME RELATIONNEL :

- Interne et Externe : Services municipaux, élus, partenaires (Métropole, Conseil Général, Région, Etat, et autres institutionnels CAF, bailleurs sociaux, Centres Sociaux et Associations)

Candidatures :

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à :

Monsieur Loïc GACHON, Maire de Vitrolles, BP 30102 – 13 743 VITROLLES Cedex, avant le 20 mars 2020.