

Chef.fe de Bureau Coordination Aller-Vers

Poste n° P1783 - Pôle Solidarité - Direction de la Prévention et de l'Action Sociale – Service de la Prévention et des Actions Sanitaires	
Définition de l'emploi	Emploi-type : Chef de bureau Fonction d'encadrement : Oui Groupe de fonction IFSE : A6-2 NBI du poste : encadrement 25 points (uniquement pour les titulaires) Filière administrative Poste de catégorie A relevant du cadre des attachés territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny / Saint-Denis Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction de la prévention et de l'action sociale Service de prévention et des actions sanitaires Bureau de la coordination de l'Aller-vers <i>Le service de prévention et d'actions sanitaires a pour objectif de réduire les inégalités sociales et territoriales de santé. Pour ce faire, il porte des missions ambitieuses en matière de prévention et de promotion de la santé et développe des modalités d'actions d'aller-vers pour toucher les publics les plus éloignés de la prévention et du soin. Dans ce cadre, le bureau de la coordination de l'aller-vers est à l'avant-garde de ces modalités d'actions.</i>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : Chef.fe de service
Raison d'être du poste : Le ou la chef.fe de bureau a pour objectif d'organiser et de coordonner le déploiement des actions hors les murs avec l'ensemble des équipes et le bureau des centres de prévention santé dans une approche globale et en s'adaptant aux publics ciblés. Il ou Elle assure et facilite l'organisation des actions d'aller-vers.	
Missions principales :	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer l'encadrement du bureau de la coordination des actions aller-vers dont le pôle bucco-dentaire et le secteur médiation ; • Piloter l'organisation et définir les orientations stratégiques des actions hors-les-murs du service en lien avec le bureau des centres de prévention santé, leurs déclinaisons opérationnelles, leurs suivis et leurs valorisations auprès des instances départementales ou externes, en assurant un lien étroit avec les professionnels du service ; • Coordonner et garantir la réalisation et la cohérence des activités de l'ensemble des fonctions du bureau de la coordination des actions aller-vers en coordination avec le service des affaires générales (SAG-DPAS) et en lien avec les différentes directions, services départementaux et partenaires ; • Contribuer au renforcement et à la promotion des partenariats stratégiques dans le développement des activités du bureau ; • Contribuer à l'évaluation de la mise en œuvre des missions avec le pôle appui au pilotage du service et s'inscrire dans les projets de santé transversaux de la collectivité • Représenter le service lors des réunions partenariales et participer à la valorisation des activités dans le cadre de communications ou de publications

Compétences

- **Relationnelles**

- Savoir harmoniser les méthodes de travail entre services et équipements
- Savoir mobiliser ses collaborateurs et les partenaires internes ou externes
- Savoir négocier et dialoguer avec des partenaires diversifiés
- Savoir construire et participer à des projets en coopération

- **Organisationnelles**

- Savoir structurer l'offre de service de son secteur d'activité
- Savoir veiller à la réactivité et à la qualité des services
- Savoir formaliser, synthétiser et rendre compte

- **Techniques**

- Savoir traduire les orientations et/ou les priorités politiques en plans d'actions ou en projets
- Connaître le cadre réglementaire, les enjeux et les évolutions en matière de santé publique
- Savoir concevoir, mettre en œuvre et piloter des projets visant à animer la politique de santé publique sur un territoire

Niveau d'études : Master 2 ou équivalent

Diplôme requis : Master en santé publique ou équivalent

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire : Souhaitée

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques : actions ponctuelles sur des horaires atypiques

Permis de conduire souhaité

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique : déplacements sur l'ensemble du territoire dans le cadre des dépistages extérieurs ou des actions hors les murs