

OFFRE D'EMPLOI

CDI - temps plein

Localisation du poste : Picardie : Aisne (02); Oise (60); Somme (80)

Description du poste :

l'association HANDIDENT qui gère le réseau régional d'accès à la santé buccodentaire pour personnes en situation de handicap de tous les âges et de toutes déficiences, recherche un coordinateur (homme / Femme). Le poste correspond à un statut de cadre administratif de niveau 3 avec un coefficient 590 comme défini dans la convention CC51.

Missions :

Dans le cadre défini par le conseil d'administration et en étroite collaboration avec la coordinatrice régionale du réseau, vous serez chargé de développer les partenariats avec les associations gestionnaires, les cliniques et hôpitaux et les représentants de la profession dentaire (chirurgiens-dentistes libéraux ou hospitaliers), en vue de déployer les actions de prévention et de formation continue du réseau et d'améliorer l'offre de soins sur les 3 départements de Picardie. Vous mettrez en œuvre les moyens nécessaires afin d'assurer la qualité des prestations et services rendus aux usagers et leurs familles. Vous assurerez la promotion de l'association et de ses actions pour développer le réseau.

Qualification et compétences :

Titulaire d'un master 2 sciences de l'éducation parcours éducation, santé, social, prévention ou médico-social OU justifiant de 12 années d'expérience dans la gestion associative et les réseaux de santé et la formation continue

Bonne connaissance de la gouvernance territoriale,

Bonnes connaissances des différents dispositifs de financement, et de la réglementation,

Pluridisciplinarité (administratif, gestion, comptabilité, communication, gestion de projet)

Autonomie dans le travail, sens des responsabilités

Sens de la communication,

Connaissance du secteur médico-social,

Capacité d'adaptation soutenue vis-à-vis des évolutions organisationnelles et réglementaires,

Capacité de réflexion, de prospective, et de rédaction,

Capacité d'animation de groupe et d'équipe,

Capacité à concilier des logiques ou des cultures professionnelles parfois différentes,

Rigueur dans l'exécution des tâches et missions qui lui sont confiées,

Savoir faire preuve d'intégrité, de discrétion et de confidentialité pour les informations auxquelles elle accède

Autre :

Permis B indispensable

Les candidatures seront composées d'un CV et d'une lettre de motivation à
handident@gmail.com à l'attention de Mme Sophie LEMAN.