

REJOIGNEZ NOTRE EQUIPE !

Le Comité des Vosges de la Ligue contre le cancer est une association Loi 1901 créée en 1962, composée d'un Conseil d'Administration, d'une salariée et de 60 bénévoles répartis au sein de 6 Délégations, elle mène toute l'année des actions. Son siège se situe 1 Avenue Robert Schuman (résidence Beau Site) à EPINAL. Sa mission sociale est la lutte contre le cancer en informant, sensibilisant et en éduquant pour dépister et prévenir la maladie, en finançant la recherche, en améliorant le parcours de soin des personnes malades et de leurs proches et en portant la voix des malades auprès des pouvoirs publics pour assurer la défense de leurs droits.



COORDINATEUR H/F DU COMITE DES VOSGES DE LA LIGUE CONTRE LE CANCER

FINALITÉ DU POSTE

En lien avec la Présidence et le Conseil d'Administration, vous mettez en œuvre la politique et les orientations définies par la Ligue contre le cancer selon ses quatre missions que sont la recherche, l'aides aux malades, la prévention – l'information – le dépistage, et la mobilisation de la société face au cancer. Vous identifierez et mettrez en œuvre de nouveaux axes de développement en lien avec nos missions statutaires contribuant à mieux faire connaître la Ligue auprès de la population et des partenaires locaux (instances départementales, régionales et nationales).

GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET BUDGETAIRE

Vous assurerez l'administration du Comité :

- gestion de toutes les instances de gouvernance (calendrier, convocations, ordre du jour, procès-verbaux, suivi des décisions, etc...),
- mise en œuvre des règlements et procédures internes et nationales en vigueur à la Ligue,
- supervision de la comptabilité et analyse des outils de gestion à disposition au Comité,
- analyse des résultats d'actions avec le Bureau,
- avec le Bureau, élaboration du budget dans le respect des orientations prises par le CA et des règles définies par la Fédération.

MANAGEMENT ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Personnel salarié et prestataires de services

- vous travaillerez de concert avec la comptable,
- vous serez chargé (e) d'accompagner les prestataires de services des soins de support actuellement en place ; de contribuer à développer ces soins sur les territoires non couverts, en lien avec le Président et la Secrétaire Générale (recrutement, supervision)
- vous aurez une mission d'accueil et d'écoute auprès du public (patients et/ou proches; professionnels de santé).
- vous serez chargé (e) de mettre en œuvre les actions existantes et à venir (réponses aux appels à projet)

Bénévoles :

- vous serez chargé (e) d'accompagner les équipes en place en lien avec les responsables des Délégations.



COMMUNICATION

Vous serez chargé (e) de la communication interne (plaquette du Comité, des soins de support ; tout support en lien avec nos actions de promotion et de sensibilisation) et externe, assurez la rédaction et le suivi des publications locales intégrées au marketing national. Vous pourrez représenter le Comité aux instances régionales et départementales, nationales si besoin. Vous serez associé (e) à l'administrateur en charge de la communication numérique.

QUALITÉS REQUISES

Qualités humaines et relationnelles, sens du service, discrétion et sens de la confidentialité, empathie, diplomatie, sens du collectif et de l'intérêt général.

CONNAISSANCES ET COMPETENCES REQUISES

- Minimum de Bac + 2.
- Expérience dans un poste similaire ; dans le domaine de la santé publique serait un plus.
- Vous maîtrisez l'outil informatique (pack office)
- Vous êtes rigoureux (se), vous savez travailler en équipe et en autonomie, faire preuve d'initiatives, prioriser et anticiper et être capable de gérer des projets à court, moyen ou long terme dans divers domaines.
- Vous connaissez le milieu associatif et avez un fort intérêt pour l'action sociale et l'accompagnement.

CADRE D'EXECUTION DU CONTRAT

Poste en CDI à temps plein (80 % possible) à pourvoir à partir du 1er août 2024 ; rémunération selon convention collective des Centres de Lutttes contre le Cancer (prise en considération du profil et de l'expérience. 35 h (réunions occasionnelles en soirée) ; permis B, véhicule personnel (frais de déplacement pris en charge) ; formations en interne.

**Envoyez CV et lettre de motivation au Président
cd88@ligue-cancer.net**