

En 2024, l'Instance Régionale d'Éducation et de Promotion de la Santé Nouvelle-Aquitaine (Ireps) devient Promotion Santé Nouvelle-Aquitaine. Pour notre association et toutes celles de notre Fédération, ce nouveau nom confirme la place privilégiée de la promotion de la santé au cœur de notre identité.

Notre nom, notre logo changent, mais nos valeurs, nos missions et notre équipe restent.

Promotion Santé Nouvelle-Aquitaine, c'est une équipe de 60 personnes, répartie à travers ses 12 antennes départementales, qui développe des activités autour de :

- l'appui individualisé (choix des stratégies d'intervention, recherche de partenaires, techniques d'animations...),
- l'aide à la décision (diagnostics, évaluation, enquêtes...) et au développement de projets de recherche en santé publique,
- la coordination de projets / programmes (régionaux et locaux),
- la formation et des échanges de pratiques en éducation et promotion de la santé,
- supports de documentation et d'outils pédagogiques dans nos centres de ressources.

### Description du poste

Promotion Santé Nouvelle Aquitaine recherche pour son antenne de la Charente, un.e chargé.e de documentation et de projets en promotion de la santé, en CDI, à temps complet.

### Activités principales

#### **Appui méthodologique aux porteurs de projets et conduite de projets sur un territoire (0.5 ETP)**

##### Appui méthodologique aux porteurs de projets

- Ecouter et analyser la demande reçue, informer sur les apports possibles de l'appui méthodologique,
- Définir de façon concertée des objectifs de la prestation d'appui méthodologique,
- Apporter des conseils ponctuels ou orienter vers des services internes ou externes,
- Appuyer le montage du projet et aider à la préparation des réponses aux appels à projet,
- Accompagner un projet dans sa durée (diagnostic, mise en œuvre d'actions, évaluation),

##### Réalisation de projets

- Analyser les demandes et leur contexte, rencontrer les partenaires ou commanditaires,
- Réaliser un diagnostic des besoins et des ressources et définir les objectifs du projet,
- Concevoir les modalités de mise en œuvre et d'évaluation,
- Effectuer le montage des dossiers techniques et financiers et rédiger et présenter des projets,
- Coordonner des actions et des partenaires du projet, animer ou co-animer des groupes,
- Mettre en place et développer des réseaux relationnels multiples, internes ou externes,

#### **Siège**

Promotion Santé Nouvelle-Aquitaine  
6 quai de Paludate 33800 Bordeaux  
[www.promotion-sante-na.org](http://www.promotion-sante-na.org)

#### **Service Ressources Humaines, Administratives et Matérielles**

98, avenue Robert Schuman BP 90297 47007 Agen  
Tél. 05 53 66 58 59  
[rh@promotion-sante-na.org](mailto:rh@promotion-sante-na.org)

#### Coordination de partenariats et développement de réseaux

- Coordonner et animer des partenariats externes et internes pour la réalisation de projets ou d'actions en promotion de la santé,
- Mettre en place et développer des réseaux relationnels multiples, internes ou externes,

#### **Documentation et diffusion de documents (0.5 ETP)**

- Accueillir, écouter et analyser la demande pour mieux y répondre,
- Conseiller et accompagner les usagers dans leur recherche, les orienter vers leurs interlocuteurs,
- Accompagner pédagogiquement les usagers du centre de documentation dans le montage de leurs actions,
- Animer un réseau de relais documentaires sur le département,
- Réaliser des ateliers de présentation de supports documentaires et pédagogiques
- Présenter l'offre documentaire, gérer des prêts et des relances,
- Effectuer des commandes, l'enregistrement et l'indexation dans une base de données,

#### **Compétences et expériences requises**

Connaissance des concepts de promotion de la santé,

Maîtrise de la méthodologie de projet, de la gestion de budget et de la recherche de financement,

Maîtrise des techniques d'animation et des outils pédagogiques,

Connaissance de la gestion documentaire et des techniques de recherche documentaire,

Savoir faire preuve de pédagogie, d'écoute et d'adaptation,

Sens de l'organisation, esprit d'initiative, autonomie, et polyvalence,

Capacité de travail en équipe, à communiquer en interne et en externe.

#### **Formation et parcours professionnel :**

Formation initiale de niveau Bac + III dans le domaine de la documentation, de la communication

Ou bien master en santé publique, sciences humaines, promotion de la santé...

Expérience souhaitée de 3 ans

#### **Caractéristiques du poste :**

Poste en CDI à temps plein

Poste basé à Saint-Yrieix sur Charente, déplacements sur la Charente et les départements limitrophes de la Nouvelle Aquitaine. (Véhicule personnel obligatoire)

Rémunération : selon grille FNES et expérience

#### **Procédure de recrutement :**

Candidature avec CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur François Dabis, Président de Promotion Santé Nouvelle-Aquitaine, par mail à l'adresse [rh@promotion-sante-na.org](mailto:rh@promotion-sante-na.org)

Date limite de candidature : Le 04 mars 2024

Date des entretiens : Le 12 mars 2024

Prise de poste : le plus tôt possible

#### **Siège**

Promotion Santé Nouvelle-Aquitaine  
6 quai de Paludate 33800 Bordeaux  
[www.promotion-sante-na.org](http://www.promotion-sante-na.org)

#### **Service Ressources Humaines, Administratives et Matérielles**

98, avenue Robert Schuman BP 90297 47007 Agen  
Tél. 05 53 66 58 59  
[rh@promotion-sante-na.org](mailto:rh@promotion-sante-na.org)