

OFFRE D'EMPLOI

Réseau diabète RéDiabYlang976 recherche un (e) Coordinateur (trice) prévention nutrition. Le poste est à pourvoir à compter du 1^{er} juin 2022 en CDI Temps plein (35 heures hebdomadaires).

Les missions :

- Promouvoir le réseau diabète, ses missions, programmes de prévention, d'Education Thérapeutique du Patient et ses outils de prévention auprès des différents partenaires
- Coordonner la mise en œuvre de la prévention primaire du réseau diabète
- Gérer la coordination et les liens avec les différents partenaires sur des questions liées à la nutrition-diabète
- Evaluer la pertinence des partenariats proposés
- Gérer la mise en place des actions de prévention avec les partenaires
- Création de nouveaux outils de prévention primaire et secondaire adaptés aux différentes populations cibles
- Evaluer l'utilisation des outils et leur impact sur la population
- Réaliser les formations nutrition par une ou plusieurs sessions via des supports numériques et autres
- Evaluer la satisfaction des participants
- Evaluer la pertinence des formations proposées aux partenaires
- Suivre les résultats post-formation à court et moyen terme en lien avec les responsables et référents de service

Le Profil :

- Avoir un BTS et ou une licence/Master dans le domaine de la santé
- Avoir des connaissances en Nutrition-diabète
- Notions de santé publique, de santé communautaire et des différents milieux institutionnels concernés
- Connaître les techniques d'animation en formation
- Utiliser plusieurs techniques pédagogiques, des outils, avec des objectifs pédagogiques/éducatifs définis
- Être capable de prendre des initiatives, aptitude à être force constructive de proposition, sens du dialogue, de la communication et de l'argumentation
- Avoir le sens des responsabilités, de l'organisation, de la coordination et du travail d'équipe
- Être rigoureux dans les démarches et les actions avec les différents partenaires
- Maîtriser la conduite de projets (de l'élaboration à la mise en œuvre)
- Utilisation outils de bureautique et Internet (traitement de texte, Excel)
- Capacités rédactionnelles : courriers, comptes rendus
- Connaître la langue et la culture mahoraise serait un plus

Salaire : 2700€ brut /mois

Horaires : Du lundi au vendredi de 7h30 - 12h00 et 13h00 – 15h30.
Pour postuler envoyer votre candidature (CV lettre de motivation) à administration@rediab-ylang.fr.