

FICHE DE POSTE

1. INTITULE DE LA FONCTION

Chargé(e) de communication

2. STATUT ET CONDITIONS D'EMPLOI

Salarié(e) de droit privé en CDI à temps complet 35h hebdomadaires

3. CONTEXTE

Le réseau périnatal de Mayotte, REPEMA (association loi 1901 créée en 2009) a pour principal objectif d'améliorer, renforcer la qualité et la sécurité de la prise en charge en périnatalité.

Conformément au Code de la santé publique, article L6321-1 du 4 mars 2002, et au cahier des charges national des réseaux de santé en périnatalité, ses missions s'articulent autour de :

- L'optimisation de la coordination et de la communication entre les acteurs de la périnatalité ;
- L'harmonisation des pratiques professionnelles, de la formation, de la diffusion d'informations auprès des professionnels de la santé périnatale ;
- L'information et l'orientation des femmes et des couples dans les parcours de soins.

Répéma est constitué d'usagers, de professionnels de diverses spécialités (gynécologie, obstétrique, pédiatrie...) ayant pour mission d'offrir à la population de Mayotte une offre de santé coordonnée et graduée entre les différents acteurs

4. RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

En interne : Avec toute l'équipe de REPEMA sous couvert des orientations des membres du bureau

En externe : Avec tous les acteurs impliqués dans le domaine de la communication et du champ de la périnatalité

5. MISSIONS

Sous la directive du responsable de communication et du responsable de la structure

- Proposer, et participer à la création du plan de communication annuel
- Concevoir, réaliser et ou piloter des actions de communication interne et externe dans le cadre du plan de communication de la structure
- Accompagner à l'élaboration d'une stratégie de communication et des plans de communication pour chaque opération
- Conseiller, et accompagner les personnels dans leur intervention et leur projet pour chaque opération
- Gestion des publications et la construction des informations sur le site internet et sur la page Facebook, gestion du site internet et des pages du réseau (Facebook, YouTube, LinkedIn, etc...)
- Création des supports de communication PRINT (flyer, dépliant, livret, affiche, etc..) et WEB (bannière, illustration, montage vidéo, etc.)
- Animation de communauté sur les réseaux sociaux
- Pilotage du site WEB, gestion de son contenu
- Maitrise les outils de web analyse
- Soutenir la communication interne
- Participation à la rédaction des rapports activités

- Gestion de projet :
 - Elaborer émettre en œuvre des actions sur le volet communication
 - Elaborer et suivre un plan des actions du réseau et du budget de la communication
 - Assurer les relations avec la presse, l'édition
 - Concevoir et : ou organiser une opération événementielle ou de relations publiques
 -

6. COMPETENCES

Qualifications requises :

BAC +5 en communication débutant accepté.

Connaissance nécessaire :

- ✓ Maitrise des outils informatiques et bureautiques
- ✓ Maitrise des outils de web analyse
- ✓ Maitrise de la conduite de projets de l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation) tout en respectant les contraintes de temps
- ✓ Maitrise des logiciels PAO (Adobe)

Capacités professionnelles : (capacité à)

- ✓ Être force de proposition pour les projets du réseau
- ✓ Elaborer, mettre en œuvre suivre et évaluer un projet
- ✓ Travailler en équipe, sens du relationnelle
- ✓ Être autonome
- ✓ Animer des réunions
- ✓ Rédiger des comptes rendus de réunion, dossier de presse, rapport d'activités
- ✓ Communiquer à l'oral (prise de paroles en réunion...)
- ✓ Communiquer à l'écrit (rédaction de comptes rendus, de projets, bilan...)

Aptitudes et Qualités attendues

- ✓ Ecoute
- ✓ Adaptabilité
- ✓ Réactivité
- ✓ Anticipation
- ✓ Esprit d'équipe
- ✓ Sens de l'organisation
- ✓ Polyvalence
- ✓ Disponibilité
- ✓ Rigueur

7. REMUNERATION

A déterminer en fonction du profil et expériences de la personne

8. MODALITES DE CANDIDATURE

Candidature à transmettre accompagnée de CV et lettre de motivation à l'attention de Mme Bonnin Anne-Sophie, coordinatrice du réseau périnatal par courriel à **Anne Sophie Bonnin, coordinatrice du réseau** : annesophie.bonnin@repema.org et à **Mme Faharoy, assistante de gestion** administration@rediab-ylang.fr