

Annonce

Le Dispositif spécifique régional du cancer
Onco-Nouvelle-Aquitaine recrute

Un/e responsable de communication à temps partiel 70%
Contrat à durée déterminée (CDD) de 9 mois

Poste basé à Bordeaux, Limoges ou Poitiers

Contexte

Les Dispositifs spécifiques régionaux du cancer (DRSC), anciennement nommés Réseaux régionaux de cancérologie (RRC), ont vocation à accompagner les professionnels, les établissements de santé et les Agences régionales de santé (ARS) dans une démarche de coordination des acteurs et d'amélioration de la qualité des pratiques et des organisations en cancérologie.

Sur la base du référentiel actualisé (instruction DGOS/R3/INCA/2019/248 du 2 décembre 2019), les principales missions des DSRC sont les suivantes :

- Contribuer à la coordination de l'organisation régionale de l'offre de soins en cancérologie et à sa lisibilité ;
- Promouvoir la qualité et la sécurité des traitements des patients atteints de cancer ;
- Développer l'expertise et l'expérimentation de projets communs innovants et accompagner les évolutions de l'offre de soins ;
- Contribuer à l'information et la formation des acteurs, des patients et de leurs proches sur le parcours de santé en cancérologie.

L'équipe d'Onco-Nouvelle-Aquitaine (Onco-NA), répartie sur Bordeaux, Limoges et Poitiers, est composée de 28 collaboratrices et collaborateurs (dont 10 pour la branche pédiatrique) qui assurent des fonctions support et métier et travaillent en lien étroit avec l'ensemble des acteurs de la cancérologie.

Missions et tâches

Vous travaillerez sous la responsabilité de la direction, en lien avec la coordination médicale et l'équipe opérationnelle d'Onco-NA, et en relation avec les différentes parties prenantes d'Onco-NA.

Vous aurez pour mission de :

1/ Élaborer une stratégie de communication pour l'association et ses projets et superviser ou assurer leur mise en œuvre opérationnelle

2/ Garantir le bon déroulé des actions de communication de l'association et ses projets, en lien avec l'assistant communication que vous superviserez :

- Suivre et coordonner les actions de communication de l'association et ses projets, et veiller à leur cohérence et pertinence
- Superviser ou réaliser la création des différents supports de communication (web et print)
- Coordonner la réalisation du rapport d'activité de l'association
- Soutenir l'organisation et la communication du colloque Onco-NA
- Vérifier, faire évoluer et proposer des process pour optimiser l'organisation et les actions de communication
- Suivre les indicateurs (notamment site internet et RS)

3/ Optimiser le site internet et veiller à l'harmonisation des contenus :

- Proposer et coordonner les évolutions du site internet Onco-NA (rubriques, pages, annuaires, etc.), en lien avec le référent technique
- Elaborer des maquettes
- Créer des pages ou les faire réaliser et en assurer le suivi

4/ Piloter divers chantiers :

- Coordonner la construction de la base de données contacts, en lien avec le référent technique
- Aboutir la conception des éléments de langages d'Onco-NA et la déclinaison sur les différents supports

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra évoluer en fonction du profil de la/du candidat(e) retenu(e), de l'actualité et des besoins prioritaires de l'association.

Profil de poste

Profil recherché :

- Formation supérieure bac +4 /+5 avec spécialisation communication
- Expérience professionnelle de 5 ans minimum
- Expérience en management d'équipe

Savoir être :

- Rigueur et organisation
- Polyvalence
- Sens du travail en équipe
- Autonomie et adaptabilité

Savoir-faire :

Requis :

- Wordpress
- Usage des réseaux sociaux, notamment LinkedIn
- Canva
- Brevo ou autre outil de gestion d'emailing

Souhaité, mais non indispensable :

- Matomo ou un autre outil d'analyse statistique
- Outils PAO
- Connaissance en CRM

Appétence pour le secteur de la santé ou le secteur public/associatif

Conditions

Contrat à durée déterminée de droit privé, à 70%

Période d'essai de 1 mois

Rémunération brute mensuelle de 2209 euros

Evolution possible vers un CDI

Possibilité de réduire le temps de travail selon la volonté de la personne recrutée.

Déplacements ponctuels sur les autres sites de l'association.

Prise de fonction souhaitée en juin 2025

**Votre dossier complet de candidature (lettre de motivation et CV) est à adresser par mail, au plus tard le 25/05/2025, à l'attention de :
Mme Cécile VINCENT et Mme Céline REVEILLAC à secretariat@onco-na.fr**

Pour tout renseignement, contacter
Mme Cécile VINCENT au 05.55.35.11.60 ou
Mme Céline REVEILLAC 05.56.33.04.81