

---

## CHARGÉ.E DE COMMUNICATION ET PLAIDOYER

---

### Présentation de l'association

---

L'Association Fédération des Maisons et Pôles de santé d'Ile-de-France (FémasIF) a été créée en 2010 à l'initiative de professionnels de santé exerçant en maisons de santé. C'est une association membre de la Fédération nationale des maisons et pôles de santé, AVECsanté.

Elle est composée de professionnels de santé qui souhaitent promouvoir l'exercice coordonné et regroupé, dans le but de faciliter le travail en équipe et d'optimiser le parcours de santé du patient.

### Les missions de la FémasIF sont:

- La promotion l'exercice pluriprofessionnel coordonné en soins primaires,
- L'accompagnement à la structuration de maisons de santé pluriprofessionnelles (MSP) et à leur développement,
- La promotion d'actions de santé publique au sein des MSP et d'actions impliquant les usagers,
- L'organisation de partages d'expériences, la capitalisation et la valorisation des projets portés par les MSP
- La représentation des MSP auprès des différents acteurs institutionnels au niveau de la région.
- La promotion de la formation pluri professionnelle,
- L'accompagnement à la dynamique d'équipe et l'intégration de nouveaux métiers (coordinateurs, IPA également),
- L'accompagnement au changement à travers diverses expérimentations, mais aussi la mise en place de démarches qualité, de pratiques d'auto-évaluations.

### Missions et activités du chargé de mission

---

Sous la supervision hiérarchique de la Présidente, le-a chargé-e de mission a les missions suivantes :

#### **Mission 1 : communication**

- Diffusion d'une newsletter mensuelle,
- Gestion des réseaux sociaux (youtube, twitter, instagram, LinkedIn),
- Réalisation ou supervision de supports de communication ou visuels (vidéos ponctuelles, graphisme, ...),
- En lien avec les chargés de mission, participation à l'actualisation du site internet, et à la diffusion d'articles,
- Mise à jour régulière des listes de diffusion issues de nos bases de données.

- Réflexion stratégique sur des événements en partenariat
- Aide au MSP qui désirent communiquer
- Aide au référencement naturel et à l'augmentation du trafic du site et des réseaux sociaux de la FémasIF
- Organisation d'interviews de membres de l'équipe FémasIF et de reportages dans des équipes sur le terrain.
- Veille média et proposition réactive de nouvelles actions, slogans, supports.

### **Mission 2 : évènementiel**

- Construction d'un plan de com par événement, en accord avec le processus de production et la charte graphique. Mise en œuvre opérationnelle de ce plan et contrôle mensuel de sa réalisation.
- Réalisation d'un bilan d'activités et d'un press book à la fin de l'événement
- Gestion des partenariats et des prestataires pour les événements de l'association
- Gestion de la logistique des événements (outils fournitures budgets)
- Gestion et mise en place de la Journée Régionale de la FémasIF

### **Mission 3 : partenariats**

- Aide au porte-parolat des membres du conseil d'administration, réalisation de supports communicationnels à destination des partenaires
- Recherche de nouveaux partenariats
- Relation presse
- Enrichissement du répertoire des contacts de la FémasIF

### **Mission 4 : Communication et production transversale**

Ces missions seront réalisées avec l'ensemble de l'équipe salariée de la FémasIF :

- Participer à la rédaction des rapports d'activités, protocoles de fonctionnement
- Participer aux groupes de travail de la fédération nationale AVEC santé.
- Rédaction des comptes rendus et de supports de communication en lien avec ses missions
- Co-rédaction de la feuille de route en lien avec le CA

Aptitudes demandées :

---

#### **Compétences :**

- Méthodologie et conduite de projet.
- Connaissance souhaitée des politiques de santé et des acteurs de santé dont les « libéraux ».

- Des connaissances dans le domaine de la formation/pédagogie.

Savoir-faire :

- Définir des objectifs, mettre en place des outils de suivi, d'aide à la décision et d'évaluation,
- Travailler en transversalité et en mode projet,
- Animer des réunions et des dispositifs partenariaux,
- Maîtrise des outils bureautiques.

Savoir-être :

- Esprit de synthèse et capacité rédactionnelle,
- Rigueur et sens de la méthode,
- Excellent sens relationnel,
- Respect des délais et sens de l'organisation,
- Goût du travail en partenariat et en équipe.

Compétences requises

---

**Qualification souhaitée**

- Bac +4/5, en communication, marketing, évènementiel, ...
- Idéalement, expérience dans le champ de la santé

Eléments complémentaires

---

**Nature du contrat**

Contrat à durée déterminée, 12 mois

Convention collective nationale des bureaux d'études techniques, des cabinets d'ingénieurs-conseils et des sociétés de conseils du 15 décembre 1987 (IDCC 1486), statut cadre

Lieu de travail : Paris 19<sup>ème</sup>

Déplacements en Ile de France, réunions en soirées et parfois le samedi.

Rémunération sur la base de 33 à 35 K€ brut annuel, ticket restaurant, mutuelle, prise en charge du pass Navigo à 50%.

Pour postuler, envoyer CV et lettre de motivation à [contact@femasif.fr](mailto:contact@femasif.fr)