

## **La Société Française de santé publique recrute un.e Chef.fe de projets à dominante éditoriale Poste en CDI à temps plein – A pourvoir au plus tôt**

La Société française de santé publique (SFSP) a pour objectif de rassembler l'ensemble des acteurs de santé publique afin de mener une réflexion interdisciplinaire et interprofessionnelle tournée vers l'action. La SFSP offre aux acteurs de santé publique – praticiens de terrain, chercheurs, décideurs, bénévoles, etc. – un cadre et des moyens pour une réflexion collective et interprofessionnelle, qui repose en particulier sur l'analyse pluridisciplinaire et critique des faits scientifiques et des pratiques professionnelles. Se fondant sur les expériences et les savoir-faire de ses membres, elle débouche sur la formulation de propositions à l'intention des décideurs et permet d'éclairer l'opinion publique sur les enjeux, les forces et les faiblesses des politiques publiques de santé.

Créée en 1877, la SFSP est une association reconnue d'utilité publique. Son siège social se trouve à Laxou (Meurthe-et-Moselle). Forte d'un réseau d'environ 80 associations membres et de 600 membres individuels, implantés sur tout le territoire et impliqués dans l'ensemble des champs de la santé publique, la SFSP poursuit cinq missions clef, redéfinies en 2015 dans son projet associatif :

- une fonction de **plateforme d'échanges** des acteurs intervenant sur la santé ;
- **l'organisation de débats** pour contribuer à la prise de décisions aussi fondées que possible ;
- **la production d'expertises et de connaissances** à travers la réalisation de travaux d'analyse, de consultations, d'études sur des sujets de santé publique ;
- **l'organisation du partage et du transfert de connaissances**, à travers la valorisation-capitalisation des expériences mais aussi en rendant accessibles, lisibles et intelligibles les questions de santé publique aux acteurs des autres champs ;
- l'exercice d'une **influence sur les politiques publiques** à travers la contribution au débat public, l'interpellation des décideurs et des institutions et la construction de stratégies de plaidoyer efficaces pour peser sur la décision<sup>1</sup>.

Pour mener à bien ses activités, la SFSP s'appuie sur un Conseil d'administration qui regroupe 25 membres (11 élu.e.s en tant qu'adhérent.e.s personnes physiques et 14 représentant.e.s des personnes morales adhérentes) et sur une équipe salariée de 7 personnes.

La SFSP édite [une revue intitulée Santé publique](#), publication scientifique bimestrielle francophone généraliste<sup>2</sup>, et organise un congrès biennal. La coordination éditoriale de la revue représentera au moins 60 % du temps de travail attaché à ce poste.

### **Missions du poste**

#### Missions principales

##### **1) Coordination de la revue *Santé publique* (au moins 60 % du temps de travail du poste)**

- Coordination, mise en œuvre et suivi technique de l'édition de la revue, dont recherche de financements, gestion administrative et suivi budgétaire
- Appui à la rédaction en chef de la revue dans la mise en œuvre de ses fonctions
- Préparation, organisation et compte-rendu des réunions de Comité de rédaction

---

<sup>1</sup> Le projet associatif et des informations complémentaires sur les activités de la SFSP sont disponibles sur le site internet: <http://www.sfsp.fr>.

<sup>2</sup> La diffusion des articles publiés dans la revue est assurée via le site <https://www.cairn.info/revue-sante-publique.htm>

- Coordination de la procédure d'évaluation des articles (vérification de la conformité des articles, rédaction des avis de refus, suivi de certains articles et supervision des assistants d'édition)
- Suivi et conseil des auteur.e.s et expert.e.s de la revue
- Suivi des projets éditoriaux spéciaux et élaboration des sommaires
- Relations avec les prestataires : secrétaires de rédaction, diffuseur (cainr), imprimeurs
- Mise en œuvre des chantiers d'adaptation du modèle de la revue aux évolutions légales, réglementaires et économiques du monde de l'édition (contrat d'auteurs, éthique de la publication scientifique, modèle économique et condition d'accès aux articles dont science ouverte...)

## **2) Coordination du volet scientifique du congrès de la SFSP (une année sur deux)**

- Préparation, organisation et compte-rendu des réunions de Comité scientifique
- Elaboration de propositions sur la thématique du congrès
- Gestion de l'appel à communications : coordination de l'élaboration et de la diffusion du document, coordination de l'évaluation des résumés, interface avec les soumissionnaires et les prestataires techniques
- Coordination du programme scientifique : sessions plénières, sessions de communications orales, sessions partenaires, valorisation des communications affichées
- Appui à l'élaboration des outils de communication (site web, appli...)

## **3) Définition et conduite de projets en santé publique**

- Elaborer un diagnostic, préparer et présenter des éléments d'aide à la décision, écrire les projets
- Assurer la coordination, la mise en œuvre et le suivi technique des actions mises en place (logistique, recherche de financements, suivi budgétaire...)
- Mettre en place et animer des groupes de travail ou des groupes de pilotage composés de membres adhérents, partenaires associatifs, institutionnels et libéraux (mobilisation, relations avec les partenaires et conduite de réunion)
- Evaluer les actions
- Communiquer sur les actions

### Missions secondaires

- 1) Rédaction de contenus éditoriaux sur les actualités de la santé publique
- 2) Veille sur les actualités de la santé publique (politiques publiques, interventions, recherche)
- 3) Participation à la valorisation interne et externe des actions de l'association
- 4) Développement des relations partenariales
- 5) Contribution à la vie associative

### **Profil recherché**

Vous êtes, de préférence, issu.e d'une formation initiale dans les métiers de l'édition ou du livre, en santé publique ou en sciences humaines et sociales et/ou bénéficiez d'au moins 10 années d'expérience dans ces domaines d'activité. Vos précédentes fonctions vous ont amené.e à assumer tout ou partie des missions prévues, idéalement dans le secteur non-lucratif et/ou dans le champ de la santé. Vous disposez de solides compétences dans toutes les phases de la conduite de projets collaboratifs. Vous êtes polyvalent.e.

Autonome, vous appréciez évoluer dans un environnement professionnel qui valorise le travail collaboratif et l'engagement bénévole. Vous êtes sensibles aux causes d'intérêt général, de préférence nourries de savoir scientifique et dans une perspective de partage. Vous êtes intéressé.e par les mobilisations sociales dans le champ de la santé et sensible aux enjeux de démocratie sanitaire. Vous êtes doté.e d'une curiosité aigüe.

### **Compétences requises**

- Maîtrise du processus de production éditoriale
- Maîtrise des nouveaux outils de publication
- Conduite de projet
- Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles
- Animation de groupe
- Connaissance et pratique de l'anglais
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Office)
- Connaissance de la santé publique et de la promotion de la santé

### **Savoir-être professionnels**

- Autonomie
- Rigueur et sens de l'organisation
- Force de proposition
- Capacité à fédérer
- Capacité et appétence pour le travail en équipe
- Sens de la communication

### **Relations de travail**

Le poste est placé sous la responsabilité du Délégué général de l'association. Élément expérimenté, il entretient des relations de travail fonctionnelles avec les autres membres de l'équipe salariée ainsi qu'avec les membres du Comité de rédaction de la revue et les membres des instances dirigeantes de la SFSP.

### **Conditions du poste**

Poste en CDI à temps plein à **pourvoir au plus tôt et plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2022**

Statut Cadre

Poste basé à Paris ou à Laxou, Meurthe et Moselle (possibilité de télétravail partiel)

Salaire : selon profil et expérience

Candidatures (lettre de motivation et CV) à adresser à l'attention de François Berdougo, Délégué général de la SFSP, par courriel à [accueil@sfsp.fr](mailto:accueil@sfsp.fr), en précisant « Recrutement Chef.fe de projets Revue » en objet.

**Date limite de candidature : 24 juin 2022**