

FICHE DE POSTE

1. INTITULE DE LA FONCTION :

Médecin coordonnateur

2. STATUT ET CONDITION D'EMPLOI

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

3. CONTEXTE

REDECA MAYOTTE est une association loi 1901 créée en 2009, qui a pour objectif d'assurer la promotion, l'organisation et la gestion des programmes de dépistage des cancers sur l'ensemble du territoire. Elle participe aussi à l'amélioration du parcours de soins des patients en favorisant la coordination entre les acteurs.

4. RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

En interne : Avec toute l'équipe de REDECA MAYOTTE sous couvert des orientations des membres du CA.

En externe : Travail en réseau avec l'ensemble des professionnels de santé en rapport avec les cancers.

5. MISSIONS

Sous la responsabilité du Président et des membres du CA, le médecin coordonnateur :

- assure, organise la mise en place et la conduite des programmes de dépistage organisé des cancers sur le territoire de Mayotte
- assure le suivi du dossier de reconnaissance en centre régional de coordination des dépistages
- supervise la gestion des dossiers de dépistage
- est le référent auprès des professionnels de santé sur les questions relatives au dépistage organisé sur le territoire
- anime, mobilise le réseau des professionnels de santé et des partenaires locaux
- organise des sessions de formation-information à destination des professionnels impliqués dans les actions de dépistage des cancers
- élabore des protocoles et met en place un comité scientifique pour les dépistages
- participe à l'élaboration des budgets prévisionnels et au suivi budgétaire de la structure
- évalue la participation et les résultats des dépistages pour son territoire, et contribue à la rédaction du rapport annuel d'activité



6. COMPETENCES

Qualifications requises :

- Médecin de santé publique ou médecin ayant des compétences/expériences en santé publique
- Expérience professionnelle en épidémiologie et/ou dans la conduite de projets de santé publique.
- Expérience en oncologie appréciée
- Expérience managériale
- Expérience dans un poste similaire souhaitée

Connaissances nécessaires :

- Maîtrise de la gestion de projet
- Maîtrise de l'outil informatique indispensable
- Connaissance des logiciels métiers des dépistages organisés des cancers validés en France

Capacité professionnelle :

- Sens des responsabilités et du travail en équipe
- Capacité à fédérer autour de projets
- Sens du relationnel et du partenariat
- Qualités rédactionnelles

7. REMUNERATION

A négocier selon expérience et selon le profil.

Poste à pourvoir au 1^{er} décembre 2020

8. MODALITE CANDIDATURE

- Adresser CV et lettre de motivation par mail assistante@redeca-mayotte.fr à l'attention du Président de l'association