

<p><b>Identification du poste</b></p>	<p><b>Emploi type :</b> Chef de projet formations / communication  <b>Pôle d'activité:</b> Dispositif Spécifique Régional du Cancer oncoBFC (réseau régional de cancérologie oncoBFC)  <b>Service /centre de responsabilité:</b> oncoBFC  <b>Responsable hiérarchique/fonctionnel :</b> coordonnateur régional et Président de l'association</p>
<p><b>Missions</b></p>	<p>Le DSRC de Bourgogne-Franche-Comté est en interaction avec les professionnels de la cancérologie, hospitaliers et libéraux, de toute la région. Les missions du chef de projet formations/communication s'inscrivent dans celle des DSRC (référentiel de mission des DSRC accessible : <a href="https://urlz.fr/j3U5">https://urlz.fr/j3U5</a> ).          Au sein de l'équipe de coordination du DSRC (composée au total de 5 personnes), le chef de projet formations/communication a plusieurs missions réparties autour de deux principaux axes :</p> <p><b>AXE FORMATION (principale activité)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation des groupes régionaux réunissant les professionnels par profession, spécialité ou groupe de spécialités (ORL, gynécologie, paramédicaux, pharmaciens, ...),</li> <li>• Accompagnement de ces groupes régionaux dans la mise en place de sessions de formations destinées au maintien/développement des compétences des professionnels (en journée, en soirée, ...),</li> <li>• Gestion de la logistique liée à l'organisation de ces formations (suivi des inscriptions, liens avec les intervenants, location des espaces, liens avec traiteurs, autres financeurs de ces formations, ...),</li> <li>• Présence lors des formations (gestion des présents, des intervenants, de la salle et du traiteur...),</li> <li>• Utilisation sur certaines formations d'un outil de e-learning (axe à développer).</li> </ul> <p><b>AXE COMMUNICATION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion du site Internet du DSRC (mise en ligne de documents/d'actualités, lien avec l'éditeur du site, ...),</li> <li>• Mise en page d'une lettre d'information trimestrielle, diffusée numériquement,</li> <li>• Création de documents de communication à la demande,</li> <li>• Gestion des bases de contacts.</li> </ul> <p><b>DIVERS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accompagnement des mêmes groupes régionaux évoqués précédemment pour la mise en place de projets ponctuels (thésaurus de chimiothérapie, ...),</li> <li>• Appui ponctuel sur les autres missions du DSRC portées par l'équipe de coordination,</li> <li>• Participation ponctuelle à des travaux communs aux DSRC de France,</li> <li>• Selon les opportunités et les besoins, autres missions.</li> </ul> <p>Le périmètre d'action du chef de projet pourra être amené à évoluer selon les impératifs réglementaires, les opportunités, les demandes des instances et des tutelles.</p> <p><b><i>Le chef de projet travaillera avec l'équipe de coordination du DSRC, son coordonnateur régional ainsi que les instances du DSRC (bureau, CA, AG).</i></b></p>
<p><b>Communication / relations</b></p>	<p>Travail en étroite collaboration avec le coordonnateur régional et les autres membres de l'équipe de coordination du DSRC (réunion d'équipe hebdomadaire).          Lien avec la plupart des professionnels de la cancérologie (et ponctuellement d'autres spécialités) de la région Bourgogne-Franche-Comté, avec les URPS, les instances régionales, l'industrie pharmaceutique, les DSRC d'autres régions, etc.</p>

## FICHE ET PROFIL DE POSTE

<p><b>Profil requis / Qualifications</b></p>	<p><b>Diplôme :</b> professionnel de santé ou du médico-social (profession paramédicale, d'encadrement, ...)</p> <p><b>Permis B exigé</b></p> <p><b>Expériences :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience dans le domaine du social, du médico-social,</li> <li>• Expérience indispensable dans la conduite de projet ou l'accompagnement de groupes de travaux,</li> <li>• Expérience dans la conduite de réunion,</li> <li>• Une expérience dans le domaine de la cancérologie serait un plus.</li> </ul>
<p><b>Savoirs</b></p>	<p><b>Savoirs théoriques :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissances de l'organisation et du fonctionnement du système de santé,</li> <li>• Connaissance du territoire BFC.</li> </ul> <p><b>Savoirs d'environnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance du réseau oncoBFC, de la cancérologie, de l'organisation régionale de la santé..</li> </ul> <p><b>Savoirs faire opérationnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtrise de l'outil informatique et des différents logiciels (WORD, POWERPOINT, EXCEL, CANVA ou autre outil de design serait un plus),</li> <li>• Conduite de projet, conduite de réunion,</li> <li>• Formalisation de processus,</li> </ul> <p><b>Savoirs faire relationnels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aisance à l'écrit et à l'oral indispensable,</li> <li>• Capacité d'analyse et de synthèse, d'organisation et d'adaptation aux nouvelles situations et personnes,</li> <li>• Autonomie et dynamisme,</li> <li>• Disponibilité et adaptabilité, à l'écoute des besoins,</li> <li>• Discrétion et neutralité dans les échanges,</li> <li>• Force de proposition.</li> </ul>
<p><b>Autres exigences du poste</b></p>	<p><b>Temps de travail :</b> 1 ETP  <b>Horaires de travail :</b> sur 5 jours par semaine, télétravail possible.  <b>Exigences physiques :</b> déplacements en région nécessaires.  <b>Environnement :</b> disponibilité selon les formations ou réunions (principalement en journée la semaine, mais ponctuellement en soirée et le samedi)</p>
<p><b>Moyens mis à disposition</b></p>	<p>Ordinateur portable et ligne téléphonique.          Bureau partagé, au sein du réseau oncoBFC (Dijon/Besançon, lieu à définir selon candidat).          Voiture à disposition des salariés pour les déplacements</p>
<p><b>Procédure d'intégration</b></p>	<p>Accompagnement par le coordonnateur régional et l'équipe de coordination dans la prise de fonction pour présentation des missions et initiation des premiers travaux (reprises des formations selon les opportunités, ...)</p>
<p><b>Divers</b></p>	<p>Rémunération selon profil/expérience          Convention collective FEHAP          Poste à pourvoir dès que possible</p>
<p><b>Contact</b></p>	<p>Pour adresser votre candidature ou pour des précisions sur ce poste merci de contacter :  <a href="mailto:pierre.perroche@oncobfc.com">pierre.perroche@oncobfc.com</a></p>