



FICHE DE POSTE

Alternant en santé publique

Durée de l'alternance : 1 an

Direction d'affectation : Direction de la Santé et de l'Hygiène Publique

Rattachement hiérarchique :

- Coordinatrice ASV/CLS – Coordinatrice CLSM
- Directeur adjoint de la santé
- Directrice de la santé

Contexte :

À seulement 10 minutes de Paris et avec plus de 110 000 habitants, la ville d'Argenteuil est la 3^{ème} plus grande ville d'Ile-de-France. Territoire dynamique à travers ses projets d'envergures et ses actions auprès des habitants, elle est engagée depuis plusieurs années dans une démarche de santé publique, notamment par l'animation d'un Atelier Santé Ville (ASV) depuis 2005, par la signature de son premier Contrat Local de Santé (CLS) en 2012 et par la mise en place d'un Conseil Local de Santé Mentale en 2019.

Mission principale :

Au sein du service prévention de la Direction de la Santé et de l'Hygiène Publique, l'alternant viendra en soutien des coordinatrices ASV/CLS et CLSM

Activités :

Sous la responsabilité des deux coordinatrices et selon profil :

- Participer à la conduites des projets et actions mises en œuvres dans le cadre des 3 dispositifs (organisation, suivi et bilans des actions)
- Participer à l'animation et à l'organisation des instances stratégiques et techniques des 3 dispositifs (groupes de travail, comité technique, comité de pilotage...)
- Assister les coordinatrices sur la gestion administrative (rédaction de comptes rendus, appui logistique pour l'organisation des évènements et des réunions...)

Profil recherché :

Etudiant en Master santé publique, prévention et promotion de la santé (Bac +4 ou 5)

Ou

Etudiant en BTS ou licence en gestion administrative (Bac +2 ou 3)

Connaissances et compétences attendues :

Connaissances souhaitées des enjeux et acteurs de la santé publique et de l'environnement territorial des politiques publiques de santé

Connaissance du travail partenarial (habitants, élus, services de la ville, partenaires extérieurs)

Capacités rédactionnelles et de synthèse

Sens de l'organisation et autonomie

Capacité à travailler en équipe

Bon relationnel et sens de l'initiative

Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels bureautiques (Excel, Word et PowerPoint)

Informations complémentaires

Alternance basée à Argenteuil au sein de la direction administrative de la santé (10 minutes de Paris via Ligne J)

Travail exceptionnel en soirée ou en week-end lors de manifestations

Horaires à définir avec le candidat

Informations et candidature (CV + lettre de motivation) à Carine DELEFORGE, coordinatrice ASV/CLS : carine.deleforge@ville-argenteuil.fr et Chabha IDIR, coordinatrice CLSM : chabha.idir@ville-argenteuil.fr