



Recherche :
Chargé(e) de projet – coordinateur(trice) en APA et soins de support
De Novembre 2021 à Avril 2022
30h / semaine

Présentation de la structure :

Etincelle Occitanie est une association régionale dont le siège social est situé à Castelnau-Le-Lez (34). Elle propose un accompagnement global et gratuit via les soins de support aux personnes touchées par un cancer dans ses 2 maisons de vie à Castelnau-Le-Lez et Toulouse. Elle copilote également un programme d'activité physique adaptée, nommé Onco'Sport et labellisé par la DRAJES dans 8 autres villes de la région.

Poste :

Chargé(e) de projet – coordinateur(trice) en Activité Physique Adaptée et soins de support
CDD de 5 mois - 30h / semaine
Lundi, Mardi et Jeudi 9h-12h30 / 13h30-17h30
Vendredi en télétravail
Taux horaire de 14.52 € / heure
Salaire brut mensuel de 1887.60 €

Missions :

- Enseignement et évaluation des activités physiques adaptées **(2h/semaine)**
- Coordination du programme d'activité physique adaptée Onco'Sport dans 10 villes de la région Occitanie (management des enseignements en APA, mise en place et suivi des évaluations, communication et lien avec les partenaires, communication du programme auprès des structures de soin et professionnels de santé) **(5h/semaine)**
- Coordination du programme de soins de support Onco'Vie dans les 2 maisons de vie à Castelnau-Le-Lez et Toulouse (management et recrutement des bénévoles, organisation des plannings, communication et lien avec les partenaires, communication du programme auprès des structures de soin et professionnels de santé, organisation de réunions de suivi...) **(5h/semaine)**
- Coordination du programme de soins de support numérique e-TINCELLE (organisation des plannings, communication et lien avec les partenaires, communication du programme auprès des structures de soin et professionnels de santé, mise en place des outils numériques) **(4h/semaine)**
- Accueil et soutien des personnes touchées par un cancer (accueil physique et téléphonique, écoute active, gestion des rdv) **(7h/semaine)**
- Aide à la gestion administrative de l'association (demande de subvention, bilan de projet, recherche de partenaires financiers, suivi des partenariats, mise à jour des adhésions) **(5h/semaine)**
- Aide à la gestion des réseaux sociaux (facebook, instagram en lien avec les graphistes de l'association) **(2h/semaine)**

Profil souhaité :

- Titulaire d'une licence APA-S et d'un master RAPA
- Maitrise de l'outil numérique, informatique et du pack Microsoft Office
- Maitrise des réseaux sociaux

Compétences :

- Polyvalence
- Autonomie
- Rigueur
- Dynamisme

Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation à contact-montpellier@etincelle-occitanie.com