



OFFRE D'EMPLOI

COORDINATEUR.TRICE DE CENTRE DE SANTÉ

(Remplacement de congé maternité _ CDD)

Mobil' Santé est une association citoyenne engagée dans la réduction des inégalités territoriales en santé, le développement de l'offre et de l'accès aux soins, ainsi que la mise en œuvre d'actions de prévention et de promotion de la santé sur les communes de Saint-Nicolas-de-Redon, A vessac et Fégréac.

Un centre de santé a ouvert ses portes en septembre 2025 sur la commune d'A vessac et le projet de santé est en plein développement.

Dans le cadre du remplacement pour congé maternité de la coordinatrice de l'association, Mobil'Santé recrute un-e Coordinateur-trice en contrat à durée déterminée.

MISSIONS PRINCIPALES

◆ Vie associative

- Poursuivre les projets mis en œuvre en cohérence avec les orientations stratégiques définies par le Conseil d'Administration ;
- Préparer et co-animer les instances de gouvernances associatives (CA, Bureau, Assemblée Générale, Commissions, Groupes de travail) ;
- Synthétiser et rendre compte des activités et des dossiers en cours à l'association ;
- Soutenir l'implication des bénévoles et animer la vie associative.

◆ Coordination du centre de santé

- Assurer le suivi des équipements et des besoins matériels du centre ;
- Veiller au respect des procédures d'entretien et de sécurité ;
- Suivre les besoins en bureautique et informatique nécessaires à l'activité du centre de santé ;
- Animer les réunions d'équipe du centre de santé et favoriser les dynamiques de coopération ;
- Prendre en compte les besoins de l'équipe du centre de santé et y répondre en concertation avec le pôle dédié ;
- Assurer le suivi des outils numériques et de coordination (partage d'informations, logiciels métiers, etc.) ;
- Superviser les plannings des salariés ;
- Participer à la mise à jour des supports de communication et des affichages réglementaires ;
- Veiller à la qualité de l'accueil et à la prise en compte des besoins des usagers.

◆ Coordination du projet de santé et recherche de financements

- Assurer la recherche de financements publics et privés pour soutenir les actions de Mobil' Santé ;
- Prospector sur les appels à projets et y répondre ;
- Mettre en place les actions de prévention et d'accès aux soins initiées et en projet ;
- Mobiliser les partenaires et les professionnels autour des projets de prévention ;
- Contribuer à la communication et à la valorisation des actions menées ;
- Suivre et évaluer les projets, en veillant à leur impact sur le territoire ;
- Créer et animer des outils méthodologiques en gestion de projet.

◆ Gestion administrative et suivi financier des activités

- Assurer le suivi administratif en planifiant et priorisant les tâches ;
- Assurer le suivi et la gestion financière de l'association en lien avec le trésorier et la co-présidence ;
- Participer à l'élaboration du budget de fonctionnement annuel et au bilan financier avec le trésorier et la co-présidence.

◆ Partenariats

- Poursuivre et coordonner les relations partenariales mises en place (partenaires institutionnels et locaux, collectivités, professionnels de santé, CPTS, ARS, CLS, CPAM, MSA, CH Redon, associations...);
- Renforcer les collaborations et représenter l'association auprès des réseaux de santé, collectivités et financeurs;
- Poursuivre et développer les dynamiques de réseau pour favoriser l'accès aux soins et à la prévention;
- Coordonner les prestations et mises à disposition des professionnels de santé du centre de santé avec les partenaires du territoire (CPTS, Breizh Handicap, centre social, ville de Redon, lycées, ...).

◆ Qualité, évaluation et réglementation

- Suivre les indicateurs d'activité et des données demandées par les organismes financeurs.
- Contribuer aux démarches qualité et à l'évaluation des actions du centre.
- Assurer une veille réglementaire et documentaire.
- Participer à la préparation des bilans et rapports d'activité.

PROFIL RECHERCHÉ

- ✓ Formation supérieure (Bac+3/5) en conduite de projet, santé publique, action sociale ou développement local
- ✓ Expérience demandée en coordination de projet associatif, santé ou médico-social souhaitée
- ✓ Expérience souhaitée en coordination de centre de santé
- ✓ Excellentes capacités rédactionnelles et relationnelles, maîtrise de la conduite de réunions, aisance orale et capacité d'écoute
- ✓ Maîtrise des outils informatiques et de méthodologie de projet
- ✓ Autonomie, rigueur, esprit d'initiative et capacité à mobiliser un réseau d'acteurs, savoir mobiliser les ressources nécessaires
- ✓ Capacité à planifier et prioriser les tâches administratives et à organiser des plannings pour les salariés et intervenants
- ✓ Déplacements fréquents sur les communes voisines, le Pays de Redon et ponctuellement sur les départements 35 et 44
- ✓ Disponibilité pour des réunions en soirée et capacité à travailler sur des horaires flexibles
- ✓ Appétence pour le travail en milieu rural, la dynamique associative et le travail coopératif
- ✓ Permis B indispensable & véhicule personnel

CONDITIONS D'EMPLOI

Lieu de travail : centre de santé principal basé à Avesnac et régulièrement sur Fégréac et Saint-Nicolas de Redon.

Type de contrat : CDD de remplacement pour congé maternité

Temps de travail : temps plein.

Rémunération : Selon expérience et grille conventionnelle nationale 51 (Fehap)

Lien hiérarchique du poste à N+1 : co-présidence de l'association.

CANDIDATURE

Envoyez votre CV et lettre de motivation à coordo@mobilsante44.fr, à l'attention de Mesdames et Monsieur les Co-Présidents, avec pour objet : **Candidature – Coordinateur-trice centre de santé Mobil' Santé.**

Date limite de candidature : **19 juillet 2026**

Prise de poste souhaitée : **au plus tard 19 octobre 2026** (sous réserve de modifications)

Date des entretiens (à retenir dans votre agenda sous réserve de modifications) : **29 juillet 2026** (journée)

Convocation aux entretiens communiquée au plus tard le 24 juillet 2026 par mail ou téléphone