

Lieu : Bordeaux centre

Contrat : Temps plein (35h)

Début du contrat : dès que possible

Horaire : 9h30 – 17h30

Rémunération : selon profil

La Maison Rose est un établissement associatif porté par RoseUp Association qui accueille et accompagne les femmes touchées par un cancer, tout type de cancer, pendant et après les traitements. Son accompagnement consiste à apporter un soutien, une écoute, des bonnes adresses et 130 ateliers par mois de soin de support. L'accompagnement est offert aux femmes.

Sous la responsabilité de la directrice de la Maison Rose, vous assurez l'accueil et l'accompagnement des femmes touchées par un cancer et veillez au bon déroulé des journées.

Missions :

Accompagnement (60%):

- Vous créez une atmosphère chaleureuse, humaine et conviviale au sein de la Maison Rose.
- Vous assurez le premier contact et accueil physique, tel, email de la Maison Rose.
- Vous menez les entretiens individuels des nouvelles adhérentes. Vous co-construisez leur parcours d'accompagnement avec elles : information, sensibilisation, orientation, médiation, inscription, avec pédagogie, et juste distance.
- Vous suscitez la parole, vous la libérez et leur offrez un espace de dialogue unique.
- Vous orientez les adhérentes vers les ateliers et les dispositifs de la Maison les plus adaptés à leurs besoins, vous enregistrez leurs inscriptions. Vous orientez les adhérentes vers les relais extérieurs les plus adaptés à leurs besoins et assurez la bonne tenue du kiosque de bonnes adresses.
- En coordonnant le quotidien, vous veillez au bon déroulé des journées et des ateliers selon le planning établi et à la bonne tenue du site notamment sanitaire et sécuritaire. Vous êtes en lien avec les prestataires dédiés.
- Vous veillez également à ce que le cadre d'accompagnement de la Maison Rose soit respecté.
- Vous assurez un suivi des adhérentes, à travers l'échange spontané au quotidien ou des entretiens étapes formels.
- Vous animez certains temps d'échange, êtes référent(e) ou coordonnez certaines actions/dispositifs.
- Vous renseignez les bases de données et outils de fonctionnement conformément aux règles RGPD.

Missions de communication :

- Vous développez les moyens de communication pour informer bénéficiaires et partenaires des activités de la Maison Rose en établissant les plannings mensuels selon la programmation des activités établie par la Directrice (15%), en utilisant newsletter, réseaux sociaux, site web, etc. (5%)

Autres missions polyvalentes (20%):

- Vous contribuez au bon fonctionnement global : administratifs divers, gestion des achats, recherche de bénévoles ponctuels etc.

- Vous participez aux projets transversaux en soutien au reste de l'équipe : événementiel de collecte, actions d'amélioration continue, reporting, développement partenariat etc.
- Vous contribuez aux collaborations avec les autres équipes de RoseUp Association.

Equipe :

Vous travaillez au sein d'une équipe bienveillante, dynamique et solidaire de 6 personnes. Aussi, 25 intervenants professionnels animent les activités.

Qualité :

- Forte rigueur et minutie
- Sens du service et de l'accueil
- Sens du travail en équipe et bonne intégration
- Souriant(e)
- Distanciation, discernement

Compétences techniques :

- Ecoute active et bienveillante
- Accompagnement personnalisé
- Organisation d'un planning d'activité
- coordination

Expérience et formation souhaitées

- A minima Bac+ 2 (requis)
- Formé(e) à l'écoute active et bienveillante et à la relation d'aide
- Expérience en tant qu'intervenant social, accompagnateur santé, patiente experte ou autre pertinent (+ 1an requis)
- Première expérience en coordination
- Atout si expérience en cancérologie
- Une bonne connaissance du territoire est un plus : acteurs locaux hospitaliers, réseaux associatifs socio-professionnels, acteurs de ville en cancérologie, rôles des institutionnels etc.
- Maîtrise de l'outil informatique indispensable

Candidature CV + LM à envoyer à recrutement.bordeaux@maisonsrose.fr à l'attention de Jenna Boitard, Directrice Maison Rose Bordeaux.