Intitulé du poste : Médiateur-rice en santé

Nous recherchons médiateur-rice, poste CDI à pourvoir immédiatement

Description de la structure

Créée en 1997, l'association IKAMBERE est un centre de ressources destiné aux femmes en situation de précarité vivant avec le VIH. L'objectif principal d'IKAMBERE est de rompre l'isolement de ces femmes et d'améliorer leurs conditions de vie pour qu'elles deviennent actrices de leur destin. Pour cela, l'association offre un accompagnement pluridisciplinaire et une prise en charge globale, grâce à une équipe d'une vingtaine de professionnelles.

IKAMBERE mène également des actions « hors les murs » de prévention, de dépistage et de médiation en santé pour aller vers les publics les plus éloignés du système de soins.

Le siège social de l'association se situe au 14 Rue Jules Saulnier 93200 Saint-Denis

Description du poste

Formation
- Médiation en santé
- Santé des migrants

Expériences requises
- Prévention en santé
- Animation santé
- Débutant-e accepté-e

Type de contrat
Temps complet ; sur la base de 35heures hebdomadaires.

Connaissances / compétences requises
- Médiation
- Communication
- Prévention santé
- Rédaction de comptes rendus et de rapports
- Maitrise de l'outil informatique (Word, Excel)

Savoir-faire relationnel :
- Rigueur
- Sens de l'écoute
- Discrétion et confidentialité
- Travail en équipe
- Adaptabilité et souplesse
- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Sens de l'initiative
- Polyvalence

Spécificités du poste
- Obligation de secret professionnel
- Déplacements dans toute l'Ile-de-France
- Horaires décalés
- Disponibilité quelques week-ends /an

Environnement du poste :
Le médiateur-rice en santé est rattaché-e à la coordinatrice des permanences hospitalières qui est sa supérieure directe et son interlocutrice principale. Il (elle) travaille en collaboration avec les assistantes de service social de l'association, le personnel médicosocial des hôpitaux et nos différents partenaires.

Missions du médiateur-rice

Missions principales :

Les permanences dans les hôpitaux

- Faire des entretiens individuels ;
- Rédiger les comptes rendus pour les professionnels médicosociaux ;
- Être un relais d'information entre les patients et le service médical ;
- Assurer la convivialité : accueil et écoute ;
- Donner des informations complémentaires sur le VIH/SIDA ;
- Aider et motiver les patients à l'observance thérapeutique ;
- Faire de la prévention sur les IST avec des outils appropriés ;
- Faire de la médiation médecins ou personnel soignant/patients/ familles ;
- Assurer des visites en hospitalisation pour rompre l'isolement
- Apporter un soutien nutritionnel (offre de repas) ;
- Faire de l'accompagnement administratif sur demande ;
- Orienter vers des structures adaptées aux différentes demandes.

Missions au sein du centre d'accueil de jour de l'association

- Ecouter et soutenir moralement les femmes ;
- Faire la prévention des IST auprès des femmes ;
- Collaborer avec le service social dans l'accompagnement des femmes ;
- Accompagner les femmes dans leurs démarches administratives ;
- Remplacer ponctuellement l'animatrice en cas d'absence ;
- Superviser certaines activités proposées aux femmes de l'association ;
- Rédiger les comptes rendus des différentes activités ;
- Distribuer les colis alimentaires.

Missions « hors les murs » de prévention et de dépistage

- Mener des actions de prévention santé dans les foyers et autres lieux ;
- Animer des groupes de parole en santé sexuelle ;
- Animer des stands lors de forums santé et d'autres évènements ;
- Réaliser le Test Rapide d'Orientation et de Dépistage du VIH, des hépatites et des accompagnements physiques.

Missions secondaires :

- Accompagnements des bénéficiaires dans différents lieux
- Animation et encadrement lors des séjours avec les bénéficiaires
- Participation ou intervention dans les colloques/conférences/réunions/tables rondes

NB : Le permis de conduire B et la maîtrise de l'anglais seront un plus.

Salaire : 1801,80 à 2300 brut

Avantages : Participation aux frais de transport et à la mutuelle

Contact : Curriculum Vitae et Lettre de Motivation sont à adresser par mail à : contact@ikambere.com