

# Fédération Wallonne de Promotion de la Santé



## **Coordinatrice/Coordinateur CDD 1 an mi-temps**

### **Votre fonction**

Créée en 2016 et regroupant 51 organismes, la Fédération Wallonne de Promotion de la Santé (FWPS) a pour objet de valoriser la promotion de la santé notamment au sein des politiques actuelles et futures.

À cette fin, l'association peut notamment :

- faire connaître, reconnaître et défendre l'existence structurelle et financière des membres dans leurs missions de promotion de la santé ;
- assurer la représentation du secteur de la promotion de la santé dans les organes de concertation et de décision qu'ils soient institutionnalisés ou non ;
- soutenir un plaidoyer c'est-à-dire partager une vision commune de la promotion de la santé et lui donner de la visibilité ; défendre et promouvoir la promotion de la santé auprès des politiques, des médias et d'autres secteurs d'activités ;
- valoriser les activités des membres en matière de promotion de la santé ;
- renforcer les pratiques communes en s'appuyant sur l'expertise des membres ;
- rassembler et fédérer les membres ; favoriser la cohérence et la cohésion tant en interne qu'avec des associations similaires au niveau régional, communautaire, fédéral et international.

Au sein de notre structure, vous serez chargé :

- en ligne avec le Conseil d'administration et sous sa responsabilité, de représenter le secteur, défendre les valeurs et les intérêts de la fédération auprès des pouvoirs publics, de la tutelle, de l'opinion publique... ;
- de regrouper les organismes, recueillir leurs attentes et dégager des perspectives pour y répondre ;
- d'établir des relations équilibrées et de réciprocité avec l'ensemble des associations ;
- de développer une connaissance approfondie du secteur, de ses réalités, des pratiques et de ses activités, des besoins et de l'identité des membres de la fédération ;
- de promouvoir le soutien et le renforcement mutuels ainsi que la non-concurrence au sein du secteur ;
- de prendre en charge des tâches de secrétariat (réponse aux demandes, envoi de courriers, écriture des PV de réunions, mise à jour de fichier de contacts...)
- de développer et d'entretenir des outils de communication efficaces à l'égard des membres ;
- de mettre à jour le site internet ;
- de rechercher des financements pour le développement de la fédération et de ses projets.

## **Votre profil**

- Capacité à appréhender et à défendre les enjeux politiques, sociétaux, institutionnels et réglementaires en lien avec la promotion de la santé.
- Bonne connaissance du secteur, de la réglementation, des acteurs, des stratégies et des valeurs qui sous-tendent la promotion de la santé.
- Très grande autonomie, rigueur, très bonne organisation du travail, capacité à travailler seul et en équipe.
- Grande flexibilité et mobilité.
- Excellente capacité rédactionnelle.
- Maîtrise des logiciels courants (traitement de texte, tableur, présentation, mail, internet, publication, réseaux sociaux).
- Capacité à gérer un site internet.
- Formation : Bachelier ou Master.
- Bonne capacité d'animation de réunions et d'organisation d'événements.
- Permis B.
- Langue : Français – très bonne connaissance.

Une expérience professionnelle dans le secteur de la promotion de la santé et le fait d'être dans les conditions APE constituent des atouts pour la fonction.

## **Votre contrat**

Régime de travail	Mi-temps (19h)
Horaire	Du lundi au vendredi
Type	CDD d'un an
Date d'engagement	1 <sup>er</sup> février 2017
Salaire	Selon barème Région wallonne
Lieu de travail principal	Liège (Place de la République Française, 1 – 4000 Liège)

## **Contact**

CV et LM à envoyer avant le 12 décembre 2016 à Madame Chantal Leva, Présidente de la Fédération Wallonne de Promotion de la Santé. Par courriel : [info.fwps@gmail.com](mailto:info.fwps@gmail.com).