



Annonce

Un.e Médiateur.trice Santé

Direction des relations humaines
T : 01 49 15 55 60

Commune de 35 380 habitants (surclassée 40 000 à 80 000 habitants) de l'Est parisien en fort développement, reliée à Paris directement par la ligne 11, membre de l'Établissement Public Territorial Est Ensemble, la Ville de Romainville met en œuvre une transformation écologique et sociale ambitieuse, avec la volonté de faire autrement : favoriser la construction collective des politiques publiques (élus, agents municipaux, tissu associatif, habitants) et veiller à la transparence des décisions.

La ville de Romainville recrute :

Un.e Médiateur.trice Santé

à temps complet

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (B)

Poste ouvert aux contractuels et aux titulaires par la voie du détachement.

La Direction Santé Autonomie et Social articule son action autour de 3 pôles et 1 mission :

- Pôle Solidarité : l'action sociale et les actions solidaires : service des aides sociales et des solidarités (CCAS – Hôtel de Ville)
- Pôle Seniors : l'accompagnement des personnes âgées : service maintien à domicile, service loisirs retraités (CCAS – Maison des Retraités)
- Mission Handicap et Santé Mentale (CCAS – Maison des retraités)
- **Pôle Santé** : la mise en œuvre d'une politique de santé publique : service prévention et promotion de la santé, service Médical et paramédical, service administratif et financier (CMS).

Le **service Prévention et Promotion de la santé** met en œuvre la politique municipale de santé publique avec pour fil conducteur le Contrat Local de Santé et la Maison Sport Santé.

Il coordonne des actions de prévention, d'éducation à la santé et de promotion de la santé, en partenariat avec les acteurs locaux, afin de réduire les inégalités sociales et territoriales de santé et de favoriser l'accès aux droits et aux soins pour l'ensemble des habitants.

Placé.e sous l'autorité hiérarchique du responsable du service Prévention et promotion de la santé, vous avez pour missions de lutter contre les inégalités sociales et territoriales de santé.

Favoriser l'accès au droit commun et aux soins pour les personnes éloignées du système de santé ou en rupture de droits est votre premier objectif, et vous :

- accueillez et accompagnez les habitants dans leurs démarches dans leurs démarches médico-administratives (AMO, CSS, mutuelle communale, etc.)
- identifiez les besoins de santé et mettez en place des « aller-vers » et des actions en santé dans une démarche partenariale
- travaillez en transversalité avec les services municipaux (instances sociales de suivi des situations fragiles...)
- êtes partie prenante du dispositif « Guichet Intégré »
- contribuez à la conception et à la mise en œuvre du Contrat Local de Santé (CLS) et des projets du service

Vous renforcez la prévention et la promotion de santé en participant à diverses actions. Vous :

- contribuez à l'élaboration d'une programmation annuelle d'actions et d'animations de santé publique
- concevez des actions collectives en lien avec la programmation municipale et les axes du CLS
- mobilisez les habitants, les partenaires et les acteurs locaux
- participez aux temps forts de la Ville (Octobre Rose, Semaine Bleue, Forum santé, Journée mondiale du diabète, etc.) et à l'ensemble des actions transversales de la direction

En ce qui concerne la mutuelle communale, vous :

- pilotez le partenariat avec le prestataire
- organisez la participation du prestataire aux grands événements et aux actions de prévention collective

Enfin, vous contribuez à l'observation des besoins de santé et à l'évaluation des actions. Vous :

- assurez une fonction de veille sur les besoins, les problématiques émergentes et les situations de non-recours
- concevez ou alimentez des outils de recueil des données et participez à l'évaluation qualitative et quantitative
- participez à des formations ou temps d'information en lien avec les thématiques de santé publique
- rendez compte des indicateurs de la DSAS afin de produire le rapport d'activité et le débat d'orientation budgétaire

Compétences et qualités requises

- Connaître l'environnement et le statut de la Fonction Publique Territoriale
- Connaître la législation et la réglementation en vigueur, les dispositifs et les acteurs
- Connaître les institutions liées au domaine d'intervention et les ressources du territoire
- Connaissances générales et administratives dans le domaine de l'accès aux droits
- Maîtrise des outils informatiques, des démarches administratives, des plateformes de l'accès aux droits
- Maîtriser le mode projet, de la conception à l'évaluation
- Capacité d'accueil et d'écoute, d'adaptation, à appréhender les publics en difficultés, à mener un entretien
- Proactivité à aller sur le terrain à la rencontre des publics et des acteurs, diplomatie et pédagogie
- Concevoir des outils pédagogiques adaptés aux publics et animer des actions de prévention et de promotion de la santé
- Avoir une aisance relationnelle et une capacité d'écoute bienveillante
- Maintenir une juste distance professionnelle et savoir prendre du recul
- Travailler en équipe et en partenariat dans une dynamique de coopération
- Communiquer de manière claire et adaptée à chaque situation
- Faire preuve de rigueur, de méthode et de sens de l'organisation
- Sens du service public, discrétion, obligation de secret professionnel renforcé et de secret partagé

Conditions :

37h30 par semaine du lundi au vendredi + 15 ARTT et 25 jours de congés annuels

Lieu de travail : CMS, 91 rue Saint-Germain

Déplacements réguliers sur le territoire de la ville et dans le département, pour des réunions de travail (permis de conduire utile mais facultatif)

Télétravail possible

Rémunération statutaire + régime indemnitaire ; possibilité de prime annuelle

Titres-restaurant

Participation à la mutuelle (si labellisée) et possibilité d'adhérer à un contrat de groupe Prévoyance

Ville adhérente à Plurelya, gestionnaire d'œuvres sociales

Poste à pourvoir dès que possible.

Date limite de candidature : 31/01/2026

Pour répondre à cette offre, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation à :

Monsieur le Maire

par mail à :

votre.candidature@ville-romainville.fr

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter la Direction des Relations Humaines au 01.49.15.55.60.

N.B : la date limite de dépôt des dossiers de candidatures mentionnée est à titre indicatif, des jurys de recrutement sont organisés tout au long de la procédure de recrutement.