FICHE DE POSTE

Chargé-e de mission médico-sociale

Présentation de l'association ZÉTWAL AN SYÈL

L'Association Zétwal An Syèl est la première association martiniquaise dédiée à la sensibilisation et à l'accompagnement autour du deuil périnatal.

L'association poursuit trois missions principales :

- accompagner les personnes et les familles confrontées au deuil périnatal
- informer, former et sensibiliser les étudiants et les professionnels des secteurs sanitaire, médico-social, social et du bien-être ;
- sensibiliser le grand public afin de faire évoluer les représentations autour du deuil périnatal.

Positionnement

Sous l'autorité du Bureau exécutif, le ou la Chargé(e) de mission médico-social met en œuvre la stratégie opérationnelle de l'association en coordonnant les projets médico-sociaux, en développant les partenariats territoriaux et en contribuant à l'amélioration de l'accompagnement des familles confrontées au deuil périnatal.

Il ou elle participe au développement de l'expertise de l'association et à son rayonnement auprès des partenaires institutionnels, sanitaires, médico-sociaux et associatifs.

Missions principales

1. Coordination des projets médico-sociaux

- planifie les différentes étapes des projets ;
- coordonne les groupes de travail et les partenaires impliqués ;
- assure le suivi des feuilles de route et des calendriers ;
- élabore les outils de suivi et les tableaux de bord ;

- développe les relations avec les partenaires institutionnels, sanitaires, médico-sociaux et associatifs ;
- rédige les comptes rendus, notes, bilans et rapports d'activité ;
- suit les indicateurs d'évaluation ;
- contribue au suivi administratif et budgétaire des projets.

2. Sensibilisation du grand public

- organise et anime les ateliers de sensibilisation ;
- développe les interventions auprès des entreprises sur le retour au travail après un deuil périnatal ;
- participe à la conception des contenus pédagogiques destinés au grand public ;
- prépare les supports d'information et de sensibilisation ;
- participe aux manifestations organisées par l'association ou ses partenaires.

3. Information, sensibilisation et formation des professionnels

- coordonne l'équipe pédagogique de l'association ;
- prépare et anime les réunions de travail ;
- organise les actions de sensibilisation et de formation ;
- participe à la conception des parcours de formation et des contenus pédagogiques ;
- élabore des protocoles, guides, fiches pratiques et notes techniques ;
- supervise le dispositif « Cercle des Pros » ;
- développe les partenariats avec les établissements de santé, les organismes de formation et les professionnels du territoire ;
- anime et coordonne les groupe de travail ;
- assure une veille documentaire et scientifique sur le deuil périnatal.

4. Coordination du projet d'accompagnement en salles de naissance

- coordonne les travaux avec les équipes hospitalières ;
- anime les groupes de travail ;
- réalise les états des lieux et les diagnostics ;
- assure le suivi administratif et financier du projet ;
- construit les outils d'évaluation ;
- rédige les livrables (comptes rendus, notes, bilans, rapports) ;
- veille au respect des objectifs et du calendrier.

5. Coordination du Fonds d’urgence funéraire

- développe les partenariats avec les collectivités, les CCAS, le CHUM et les opérateurs funéraires ;
- assure le suivi opérationnel du fonds ;

- participe au suivi des conventions de partenariat ;
- produit les indicateurs et bilans d'activité ;
- contribue à l'amélioration continue du dispositif.

6. Développement des partenariats et des projets

- participe à la recherche de financements et au montage d'appels à projets ;
- assure une veille sur les politiques publiques et les évolutions relatives au deuil périnatal ;
- participe au Collectif Deuil(s) ;
- développe le partenariat avec EMPREINTES ;
- met en œuvre des projets transversaux avec les acteurs intervenant dans les domaines des violences conjugales, de la fertilité, des cancers, de la santé mentale et de la parentalité ;
- assure le suivi de la feuille de route des Assises.

7. Représentation de l'association

- participe aux réunions institutionnelles et partenariales ;
- représente l'association lors de colloques, congrès, salons et événements ;
- intervient, en lien avec le Bureau exécutif, lors d'actions de sensibilisation ou de communication ;
- contribue au rayonnement de l'association sur le territoire.

8. Participation à la vie associative

- assure un reporting régulier auprès du Bureau exécutif ;
- participe aux réunions internes et aux travaux des commissions ;
- contribue à la préparation des rapports d'activité et des documents stratégiques ;
- apporte un appui technique aux autres membres de l'équipe lorsque nécessaire.

Compétences requises

Formation

- Diplôme de niveau Bac +5 dans le domaine de la santé, de la santé publique, du médico-social, du travail social, de la psychologie, de la maïeutique ou équivalent.
- Une spécialisation en périnatalité est indispensable.

Connaissances

- Bonne connaissance du deuil périnatal et de ses enjeux
- Connaissance du fonctionnement des établissements sanitaires et médico-sociaux.
- Bonne connaissance des acteurs institutionnels et associatifs martiniquais.
- Maîtrise de la conduite de projet.
- Capacités rédactionnelles et de synthèse.
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs.

Compétences

- Conduire et coordonner des projets.
- Développer et animer des partenariats.
- Concevoir et animer des actions de sensibilisation et de formation.
- Organiser et animer des réunions.
- Élaborer des outils méthodologiques et des supports pédagogiques.
- Produire des écrits professionnels.
- Assurer le suivi administratif et l'évaluation des actions.

Qualités professionnelles

- Autonomie et sens de l'organisation.
- Rigueur et méthode.
- Excellentes qualités relationnelles.
- Capacité d'initiative.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Sens du travail partenarial.
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité.
- Loyauté et sens du reporting.

Une expérience dans le secteur associatif et/ou dans le domaine de la périnatalité sera appréciée.

Conditions d'exercice

- **Contrat :** CDI
- **Temps de travail :** 25 ou 30 heures hebdomadaires.
- **Rémunération :** 2274,43€ brut mensuel pour 25H00 ou 2 729,32 € brut mensuel pour un temps de travail de 30 heures.
- **Lieu d'exercice :** 18 rue Kann Ribanne, 97200 Fort-de-France.
- Déplacements réguliers sur l'ensemble du territoire martiniquais.
- Remboursement des frais kilométriques.
- Téléphone professionnel mis à disposition.
- Ordinateur portable professionnel mis à disposition.
- Horaires flexibles.
- Télétravail non prévu.
- Prise de poste prévue au 1 janvier 2027.

Les candidatures sont adressées à la présidente de l'association

Mathilde EDMOND-MARIETTE MINOTON

par courrier électronique contact@zetwalansyel.com avant le 10 décembre 2026.

Annexe

Calcul du temps des missions à titre indicatif

Mission principale	Base 25 h/semaine	Base 30 h/semaine
Coordination des projets médico-sociaux	4 h	5 h
Sensibilisation du grand public	1 h 30	2 h
Information et formation des professionnels	3 h	4 h
Projet d'accompagnement en salles de naissance	3 h	4 h
Fonds d'urgence funéraire	1 h 30	2 h
Développement des partenariats et des projets	10 h*	10 h*
Représentation de l'association	1 h	1 h 30
Participation à la vie associative	1 h	1 h 30
Total hebdomadaire	**25 h**	**30 h**

*Plusieurs projets étant déjà avancés, une partie du poste portera sur la finalisation et la mise en œuvre des actions. La répartition du temps pourra évoluer selon le calendrier des projets et les besoins de l'association. Le temps consacré aux partenariats est une **moyenne indicative** : il peut varier d'une semaine à l'autre selon les projets et les opportunités. La préparation, le suivi, la rédaction et les tâches administratives sont compris dans les horaires attribués aux missions.