

Service des ressources humaines et du dialogue social

Rejoignez-nous en qualité de chargé(e) de mission « vie institutionnelle et démocratie en santé »

Outre les principales missions décrites ci-après, vous assurerez la conduite de projets transversaux en appui aux directions « métiers » de l'Agence.

Dans le cadre du projet régional de santé de Mayotte (La construction du PRS 2023-2028 ARS : Mayotte (sante.fr)), vous en déclinerez les actions sur la thématique vous concernant. En appui de votre responsable hiérarchique, vous apporterez vos savoirs autour de la communication territoriale, du portage de projets, des relations avec nos partenaires (locaux et institutionnels). Vous serez garant de la bonne diffusion des messages de santé publique et de la valorisation des projets portés par l'ARS et les acteurs en santé.	Cadre A (public) Niveau 5 à 6 (Ucanss) Rifseep : Groupe 3 Encadrement : NON Poste à DPI : NON Possibilité d'astreinte
--	---

Vos activités principales et savoir-faire associés

Appui à la chefferie de cabinet	- Rédiger les comptes rendus des réunions et des instances et assurer le suivi de l'exécution des décisions - Élaborer les notes de synthèse, notes d'aide à la décision et dossiers thématiques, sous la supervision du chef de cabinet - Préparer et fiabiliser les instances de l'ARS (Conseil d'Administration, CACT, CRSA...) : vérification de la composition et de la liste des membres, organisation des séances, constitution et contrôle du fond des dossiers, préparation du contenu, ordres du jour, documents support et relevés de décisions, en lien avec l'assistante de direction - Rédiger les trames de prises de parole, discours et interventions de la direction générale, soumises à la validation du chef de cabinet - Contribuer à la préparation des réunions, déplacements et événements stratégiques sur le volet contenu
Appui au pilotage de la politique de santé et à la démocratie en santé	- Assurer le suivi de la mise en œuvre du Projet Régional de Santé (PRS) : suivi des échéances et des jalons, consolidation des contributions et restitution à la direction - Assurer le suivi du Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) de l'agence - Assurer le suivi des réformes prioritaires : suivi des échéances et des jalons, consolidation des contributions et restitution à la direction - Développer, promouvoir et animer la démarche de démocratie en santé et droits des usagers
Appui aux relations institutionnelles et à la veille	- Appuyer le chef de cabinet dans la veille médiatique et institutionnelle : collecte des informations, suivi des retombées et restitution régulière - Appuyer la préparation des supports et dossiers nécessaires aux rencontres et échanges institutionnels
Appui à la communication institutionnelle et médiatique	- Rédiger les éléments de langage, sous la responsabilité du chef de cabinet - Rédiger les communiqués de presse (CP) et les dossiers de presse (DP), soumis à la validation du chef de cabinet
Suppléance	Assurer la suppléance du secrétariat de direction en tant que de besoin : continuité de l'accueil, de la gestion de l'agenda et du suivi du courrier

Vos savoirs

Savoir sociaux-professionnels	Savoirs généraux
• Très bonne connaissance du fonctionnement de l'administration publique et des institutions de santé • Maîtrise des circuits décisionnels, des processus de pilotage stratégique et des dynamiques partenariales institutionnelles. • Compréhension fine des enjeux territoriaux, sanitaires, sociaux et politiques de Mayotte. • Compréhension des enjeux d'image et de positionnement de la fonction publique d'Etat et des institutions de santé. • Bonne connaissance du contexte territorial, social, culturel et médiatique de Mayotte, ainsi que des enjeux spécifiques liés à la aux relations publiques et à la communication dans ce territoire ultramarin. • Compréhension de l'organisation de l'offre de soins et des écosystèmes partenariaux impliqués dans la valorisation du territoire : collectivités, établissements de santé, associations, médias locaux et nationaux. • Sens aigu de la confidentialité, de la diplomatie et de la loyauté institutionnelle. • Expérience dans la coordination des mécanismes de représentation. • Esprit d'analyse et de synthèse. • Capacité à anticiper les besoins de la direction, à prioriser les enjeux et à gérer les urgences. • Expérience dans la coordination de projets. • Sens du service public et capacité à représenter l'ARS et la Direction Générale de manière positive et crédible auprès d'interlocuteurs variés. • Capacité à fédérer autour de projets communs et à mobiliser différents acteurs.	• Maîtrise des techniques de communication institutionnelle et stratégique (discours, éléments de langage, communication de crise, relations presse). • Excellentes compétences rédactionnelles et orales : capacité à rédiger des notes de synthèse, briefings et allocutions de haut niveau. • Connaissance approfondie des outils et stratégies de communication interne et externe. • Bonne culture politique et médiatique, capacité à analyser les contextes et à adapter les messages selon les publics. • Sens de l'organisation, rigueur et autonomie dans la conduite des missions. • Anticipation, réactivité et adaptabilité face aux imprévus et aux contextes évolutifs. • Disponibilité, discrétion et adaptabilité à un environnement exigeant et en évolution constante. • Connaissance des modes de fonctionnement et des pratiques des agences de communication (marchés publics, appels d'offres, suivi budgétaire, pilotage de campagnes externalisées). • Maîtrise de la communication interculturelle et en adaptation des messages à différents publics (jeunes, professionnels, partenaires). • Sens de l'écoute et capacité de compréhension rapide des enjeux. • Créativité, dynamisme et esprit d'initiative. • Maîtrise des outils numériques, collaboratifs et de veille. • Très bon niveau de français écrit et oral

L'Agence Régionale de Santé de Mayotte ([Accueil](#) | [Sites internet des ARS \(sante.fr\)](#))

101^{ème} département, Mayotte ne dispose pas d'un système de santé à la hauteur des exigences qui s'imposent à l'ensemble des territoires français. L'objectif qui en découle est tout aussi exigeant : la population mahoraise doit pouvoir bénéficier des mêmes opportunités en matière de santé qui sont offertes à leur compatriotes.

C'est entre ces deux points que le **1^{er} Projet Régional de Santé de Mayotte « 2024-2028 »** déploie ses actions.

En nous rejoignant, **vous participerez à cet objectif pour lequel nos 150 agents travaillent au quotidien** dans notre Agence créée au 1^{er} janvier 2020 (située à Mamoudzou).

Ce Projet Régional de Santé de Mayotte constitue une feuille de route claire qui, malgré les aléas que le territoire mahorais connaît, doit nous permettre :

- d'assurer la **continuité d'actions du service public** ;
- de **créer un modèle original de développement de l'offre de santé** prenant en compte l'environnement particulier de l'île et son tissu urbain et rural spécifique.

Traduit en **7 axes thématiques** et **6 axes transversaux**, notre Projet Régional de Santé a retenu **5 enjeux majeurs** :

- tendre vers une autonomie des prises en charge sanitaire des patients sur le territoire ;
- réduire les inégalités de santé avec le reste de la France ;
- accompagner le développement du territoire dans une perspective favorable à la santé ;
- renforcer la qualité de vie et la santé des personnes en situation de vulnérabilité ;
- adapter les politiques de santé aux spécificités démographiques, sociologiques et culturelles de l'île ;

La Direction Générale est assistée de 2 directions métiers (Direction de l'Offre de Soins et de l'Autonomie ; Direction de la Santé Publique), de deux Départements spécialisés (Sécurité et Urgence Sanitaire ; Etudes et Statistiques) et d'un Secrétariat général pilotant les fonctions supports.

Le cabinet et le service communication sont rattachés à la Direction Générale. Le cabinet est composé d'un chef de cabinet et responsable de la communication et des relations publiques, d'un(e) attaché(e) de cabinet (poste qui fait l'objet de ce recrutement) et d'une assistante de direction. Le service communication comprend un(e) chargé(e) de communication en promotion de la santé, un(e) chargé(e) de communication interne et marque employeur, un(e) chargé(e) de communication en visibilité et un alternant chargé de communication.

Le service communication a, notamment pour objectif d'agir sur l'axe transversal 05 « Accroître le niveau d'éducation en santé de l'ensemble de la population ».

REJOIGNEZ-NOUS POUR RELEVER CES DEFIS MAJEURS

Maescha dé unono [La vie, c'est la santé]

Notre territoire

Mayotte ([Accueil | Mayotte tourisme \(mayotte-tourisme.com\)](#)) est un petit archipel volcanique de 374 km², situé dans l'hémisphère sud à l'entrée du canal du Mozambique, à mi-chemin entre Madagascar et le continent africain. Composée de deux îles principales et de plusieurs îlots, Mayotte se situe dans un lagon de 1.500 km² avec une barrière de corail s'étendant sur 160 km.

Éléments complémentaires

Statut	Conditions d'emploi	Calendrier
Fonctionnaire / contractuel (CDD 3 ans) / personnel UCANSS L'ARS favorise le recrutement de bénéficiaire de l'obligation d'emploi	Forfait jours Majoration outre-mer Télétravail possible	Diffusion : 06 juillet 2026 Candidature avant le 31 juillet 2026 Entretien : 1ère quinzaine d'août Prise de poste : septembre 2026

Date limite pour candidater : 31/07/2026

Déposer votre candidature	Renseignements complémentaires
- par mail : ars-mayotte-recrutement@ars.sante.fr - ARS de Mayotte – 90 route nationale 97600 MAMOUDZOU	- sur les missions : HERBEL Charline charline.herbel@ars.sante.fr - 06 39 60 74 27 - administratif : ars-mayotte-rh@ars.sante.fr