Stage : Coordinateur terrain - PlanVue

FICHE DE POSTE

HELEN KELLER INTERNATIONAL EUROPE

Helen Keller International Europe (HKIE), affiliée à Helen Keller International (HKI) s'engage à sauver et à améliorer la vue et la vie des personnes vulnérables en luttant contre les causes et les conséquences de la cécité, la santé précaire et la malnutrition.

LE POSTE

Titre du poste : Coordinateur terrain - PlanVue
Rapporte à : Chef de projet PlanVue

HKIE met en place la deuxième année de PlanVue, projet de repérage et traitement de troubles visuels au sein des écoles des quartiers prioritaires de la politique de la ville. Spécifiquement, le projet vise à :

- Sensibiliser les élèves, enseignants, et parents des écoles de quartiers prioritaires au handicap visuel et aux actions de prévention
- Repérer les problèmes visuels chez l'enfant et l'adolescent le plus en amont possible
- Traiter le problème de la myopie galopante chez les jeunes adolescents qui ne passent plus assez de temps à la lumière extérieure et qui utilisent abusivement les écrans
- Apporter une solution pragmatique aux deux barrières d'accès aux soins (l'accès aux ophtalmologistes du territoire et le frein financier)
- Suivre les enfants bénéficiaires du programme sur la durée

Nous recherchons un(e) stagiaire qui participera au déploiement PlanVue au sein des écoles en appuyant l'équipe projet dans le suivi des activités du programme.

Missions principales :

Rattaché(e) à la Chef de projet, vous serez responsable du bon déroulement des séances de repérage de troubles visuels à l'école. Vous interviendrez sur :

1. **Suivi de PlanVue**
   - Suivi opérationnel des séances de repérage à l'école et l'identification de bonnes pratiques et/ou de points d'amélioration
   - Echange d'information avec les équipes éducatives et de la médecine scolaire
   - Collecte des données et élaboration de rapports d'activité pour chacune des séances de repérage
   - Présentation des rapports d'activité à l'équipe projet et aux partenaires
2. **Gestion logistique**
   - Préparation des séances de repérage - organisation du transport, confirmation des dates avec les établissements, préparation et acheminement des fournitures nécessaires
   - Encadrement de la préparation et du rangement des salles de repérage, en lien avec l'équipe médicale et de l'établissement
   - Suivi et gestion des stocks de matériel médical
3. **Développement stratégique**
   - Remonter les informations sur les repérages pour assurer un suivi régulier du projet
   - Contribuer à la réflexion stratégique sur la mise à échelle du projet lors de réunions d'équipe et de bilans avec les partenaires opérationnels
   - Développer des outils de capitalisation de bonnes pratiques et recommandations pour le projet, en lien avec l'équipe PlanVue
4. **Chantiers divers**
   - Appui à l'équipe PlanVue sur la création (format et contenu) des guidelines opérationnelles du projet
   - Consolidation des données médicales collectées dans un fichier Excel global et application de la clé d'anonymisation
   - Appui ponctuel au parcours de soins et à l'accompagnement des bénéficiaires
   - Participation à la communication interne et externe et à la vie associative
   - Appui à l'équipe dans des tâches polyvalentes (classement de documents PlanVue, aménagement du bureau, etc.)

Profil recherché :

Formation

Vous êtes étudiant(e) en master de management de projets, santé publique, sciences sociales, ou autre domaine avec, de préférence, une spécialisation dans les projets de développement local ou de santé publique.

Niveau Bac +4 ou Bac +5

IEP, Université, Ecole de commerce

Qualités requises

- Pétillant(e), dynamique et aimant travailler en équipe
- Aisance dans l'animation de groupe d'enfants (le BAFA est un atout)

- Bon relationnel pour agir de manière transverse avec différents acteurs internes et externes.
- Rigueur, esprit d'analyse et de synthèse, aisance avec les raisonnements chiffrés,
- Capacité à formaliser, rédiger et présenter des résultats d'analyse et des recommandations sous différents formats : tableaux de bord, graphiques illustratifs, fiches de synthèse, présentations PPT.
- Maîtrise de Word, Excel et Powerpoint et à l'aise avec les outils collaboratifs (Office 365).
- Bonne condition physique : marche
- Intérêt pour le secteur associatif et les questions liées à la santé publique
- Autonomie, force de proposition, rigueur et sens de l'organisation tout en alliant souplesse et réactivité
- Diplomatie et sens de l'organisation
- La maîtrise de l'anglais est un atout (mais non obligatoire)
- Aisance avec les déplacements en transports publics

Conditions :

Stage conventionné

Fréquence du stage : 35 heures par semaine, horaires flexibles, possibilité de travail sur quelques samedis

Début du stage : 23 septembre 2019

Durée : 6 mois

Localisation : Nanterre, Paris 2ème

Rémunération : indemnité mensuelle légale – 577,50 €

Avantages : 50% du titre de transport, tickets restaurant de 8€ prise en charge à 50%

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et Lettre de motivation à pgaudin@hki.org