

## Assistant(e) de communication – Contrat d'Apprentissage

### OncoNormandie / Centre Régional de Coordination des Dépistages des Cancers de Normandie (CRCDC Normandie)

#### DEFINITION DE LA FONCTION

Sous la responsabilité du responsable communication d'OncoNormandie et du CRCDC Normandie, l'assistant(e) communication apporte son appui au responsable communication sur l'ensemble de ses champs de missions.

En cohérence avec les missions des dispositifs spécifiques régionaux du cancer et des CRCDC, il/elle réalise ses missions dans la cadre d'un temps partagé entre OncoNormandie (60%) et le CRCDC Normandie (40%).

#### MISSIONS DU DISPOSITIF SPECIFIQUE REGIONAL DU CANCER (DSRC)

OncoNormandie est une association loi 1901 qui porte plusieurs dispositifs régionaux de coordination dans le champ du cancer en Normandie.

OncoNormandie regroupe ainsi :

- Le Dispositif Spécifique Régional du Cancer (DSRC) - auparavant nommé "réseau régional de cancérologie"
- Une coordination régionale de la recherche clinique en cancérologie et une équipe mobile de recherche clinique
- L'Unité de Coordination en Onco-Gériatrie (UCOG) Normandie
- Le Dispositif Régional d'Accompagnement en Cancérologie pour les Adolescents et Jeunes Adultes (DRAK'AJA)
- Le dispositif Pédiatrie OncoNormandie (PON), organisant la continuité de soins de qualité au plus près du domicile de l'enfant atteint d'une pathologie maligne

Sont disponibles sur le site internet <https://onconormandie.fr> :

- L'offre de soins (spécifiques et oncologiques de support) en région Normandie
- Des outils contribuant à la qualité et à la sécurité de la prise en charge
- Les actualités régionales
- L'accès à un catalogue de formations et d'évènements
- Un annuaire des essais cliniques ouverts dans la région en cancérologie <https://archimaid.fr/>
- Des dispositifs régionaux permettant de réduire les inégalités sociales et territoriales d'accès au système de santé, par exemple :
  - o Le parcours de soins global après le traitement d'un cancer
  - o IMAPAC pour "initier et maintenir une activité physique adaptée avec un cancer"
  - o NUTRIPAC pour un accompagnement nutritionnel des patients
  - o Un dépistage infirmier des fragilités des personnes âgées à domicile (DIFPAD Onco)

## MISSIONS DU CENTRE REGIONAL DE COORDINATION DES DEPISTAGES DES CANCERS

Les missions du CRCDC reposent sur le cahier des charges des centres régionaux de coordination des dépistages des cancers, publié par [arrêté le 16 janvier 2024](#).

Le CRCDC Normandie a pour missions de :

- de participer à la sensibilisation et à l'information des populations concernées ;
- d'organiser la formation des médecins et professionnels de santé sur les dépistages ;
- d'assurer le suivi des dépistages ;
- de veiller à la qualité du dispositif ;
- de collecter les données pour le pilotage et l'évaluation des programmes.

## DESCRIPTION DU POSTE

### Principaux objectifs du poste

- Rendre visible les principales actions menées par OncoNormandie
  - La description de l'offre de soins régionale (annuaires)
  - Les dispositifs régionaux
  - Les évènementiels
  - Les formations et sensibilisation des professionnels et/ou du grand public
  - Les projets innovants régionaux (e-santé, parcours...)
- Rendre visible les principales actions menées par le CRCDC Normandie :
  - Actions menées envers les publics vulnérables (Journées Santé des Femmes...)
  - Formations et sensibilisation des professionnels et/ou du grand public
  - Les projets innovants régionaux (mammobiles, dématérialisation des secondes lectures de mammographies...)
- Contribuer ainsi à l'augmentation du recours aux différents dispositifs et dépistages organisés.

### Principales missions liées au poste

- Contribuer à la création des outils de communication dans le cadre de projets
  - Supports print : flyers, affiches...
  - Supports digitaux : visuels web, motion design, vidéos...
- Contribuer à la gestion des principaux canaux de communication
  - Site internet (pages du site, agenda, actualités)
  - Newsletters (création et diffusion)
  - Réseaux sociaux (création de contenu et veille informationnelle)
- Appuyer les responsables thématiques pour la mise en place des évènementiels
  - Contribuer à la création des supports de communication
  - Assurer la diffusion de l'information
  - Assurer la sélection (sur devis) et la réservation de salles

- Participer à l'organisation logistique et technique : échanges avec les prestataires, commande fournisseurs, préparation des supports (conférenciers, émargements, attestations de présence, badges, chevalets...)
  - Participer à l'accueil des participants et à la mesure de la satisfaction
- Contribuer aux relations avec la presse et les différents partenaires et prestataires dans le champ de la communication

#### LIAISONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

L'assistant(e) de communication entretient les liaisons suivantes :

- Hiérarchiques : responsable communication d'OncoNormandie et du CRCDC Normandie
- Fonctionnelles : les professionnels d'OncoNormandie et du CRCDC Normandie, l'ensemble des acteurs et structures des champs sanitaire, médico-social et social, impliqués dans le champ du cancer au niveau régional, et notamment leur responsable communication

#### DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Formation Bac+2/3 dans le domaine de la communication

#### SAVOIR FAIRE ET COMPÉTENCES

- Utilisation des logiciels InDesign et Photoshop
- Utilisation de Wordpress
- Maîtrise des outils de communication (bureautique, édition, internet)
- Rigueur et sens de l'organisation
- Aisance relationnelle et rédactionnelle

#### EXIGENCES DU POSTE

- Initiative
- Adaptabilité et Flexibilité
- Dynamisme
- Discrétion

#### MODALITES PRATIQUES

- Employeur : OncoNormandie
- Poste basé au siège social, 28 Rue Bailey, 14000 Caen
- Temps plein, contrat d'apprentissage
- Rémunération brute mensuelle selon l'âge et le nombre d'année en apprentissage
- Début du contrat : Septembre 2025

Candidature (**Lettre de motivation + CV et/ou Portfolio**) adressée à Camille GUERARD – Responsable communication : [cguerard@onconormandie.fr](mailto:cguerard@onconormandie.fr)