



Secrétaire d'accueil Proxiligue des personnes malades et des proches – Ligue contre le cancer 35

CDI

Créée en 1918, la Ligue Nationale contre le cancer est la plus ancienne association de lutte contre le cancer, organisée en une fédération de 103 comités départementaux.

Le Comité d'Ille-et-Vilaine de la Ligue contre le cancer (CD35), créé en 1957 poursuit les 4 missions de la Ligue dans le département : l'aide à la recherche, l'action pour les malades et les proches, la prévention et la promotion des dépistages, la mobilisation de la société face au cancer.

Dans le cadre de ses actions au profit des personnes malades et leurs proches (APMP), la Ligue contre le cancer 35 recherche un(e) secrétaire d'accueil Proxiligue.

Le service APMP accompagne, soutient, oriente les personnes malades et les proches pendant et après les traitements en s'appuyant sur 3 axes :

- L'Escale, lieu d'accueil situé à Rennes et proposant des soins de supports variés afin de mieux vivre les effets secondaires liés au traitement
- Le dispositif Proxiligue, proposant des soins de support directement au domicile ou en grande proximité géographique sur l'ensemble du département
- La commission sociale, attribuant des aides financières

Placé(e) sous la responsabilité de la direction, du (de la) responsable de la mission APMP et sous l'autorité du Président du CD35 ainsi que de la bénévole référente de l'APMP, vous travaillez en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire, composée de 12 salarié(e)s et d'une centaine de bénévoles.

Au sein du service APMP, vous êtes chargé(e) du secrétariat et de l'accueil des personnes bénéficiant du service Proxiligue.

Proxiligue est un dispositif de la Ligue 35 destiné aux personnes atteintes de cancers (en cours de traitement ou post-traitement) ainsi qu'à leurs proches permettant de bénéficier d'un « panier de soins oncologiques de support » (accompagnement psychologique, diététique, sophrologie, réflexologie plantaire, socio-esthétique) permettant de retrouver mieux-être et qualité de vie à domicile ou au cabinet d'un professionnel conventionné avec la Ligue contre le cancer.

MISSIONS GENERALES

- Accueillir et accompagner les personnes malades et les proches qui souhaitent bénéficier du service Proxiligue
- Assurer les liens avec les prestataires du dispositif Proxiligue



- Participer au bon fonctionnement du service dans sa généralité (suivi administratif et suivi de l'activité, prise en charge et suivi des demandes, suivi budgétaire)
- Participer au déploiement de la communication du service auprès des professionnels de santé et du grand public
- Participer aux actions d'évaluation des projets du service et à la rédaction du rapport d'activité annuel

MISSIONS SPECIFIQUES

- Accueil physique et téléphonique, gestion d'une boîte mail et orientation vers les services concernés
- Evaluation des besoins des personnes en soins de support au regard de l'impact de la maladie sur leur qualité de vie (en amont et en aval du parcours)
- Saisie de l'activité sur les outils de traçabilité existant et création de nouveaux en lien avec l'équipe
- Gestion administrative des documents des prestataires (dossiers à jours, renouvellement des conventions, ...)
- Facturation de l'activité et son suivi en lien avec le comptable
- Suppléance de l'office manager du Comité en cas de nécessité à l'accueil
- Collaboration avec les bénévoles du service, et du comité en général, dans le cadre de la transversalité des actions.

COMPETENCES

- Maîtrise des normes rédactionnelles et des logiciels de bureautique.
- Maîtrise des techniques d'écoute active
- Aptitudes relationnelles, bonne communication
- Capacité à travailler en lien avec bénévoles
- Très bonne organisation, autonomie et polyvalence
- Force de propositions, initiatives, réactivité et rigueur
- Travail en équipe
- Discrétion et neutralité.
- Respect des valeurs de la Ligue

DETAILS DU POSTE

Statut : CDI, 35h/semaine, non cadre

Date de prise de poste : à compter du 15 mars 2023

Secteur géographique : Rennes (déplacements ponctuels) – Permis B obligatoire

Convention collective et rémunération : UNICANCER, selon expérience.

Avantages : complémentaire santé, prévoyance, tickets restaurant à hauteur de 9,50€ et remboursement de l'abonnement de transport à 50%

[Ce poste vous intéresse ?](#)

Merci d'envoyer CV + LM à fanny.rault@ligue-cancer.net