Fiche de poste : chargé de promotion du don ou nouvel appellation : développeur de territoire / relation donneurs

Informations générales

1. **Entité de rattachement**

L'Etablissement Français du Sang est l'opérateur civil unique de la transfusion en France. La transfusion sanguine, dont l'EFS a le monopole depuis 2000, comprend le don de sang, le don de plasma et le don de plaquettes. L'Etablissement Français du Sang est le garant de la sécurité de la chaîne transfusionnelle, du donneur au receveur. Il contribue à soigner plus d'1 million de malades chaque année. L'Etablissement Français du Sang est présent sur l'ensemble du territoire (dont DOM) avec ses 153 sites de collecte et ses 40 000 collectes mobiles.

2. **Activité**

Communication / Marketing

Description du poste

1. **Métier**

Communication / Création / Marketing

2. **Intitulé du poste**

Chargé de promotion du don

3. **Contrat**

Intérim

4. **Temps de travail**

Temps complet

5. **Lieu :**

Marseille_ Vallée verte

Description de la mission

Au sein de l'EFS PACA – CORSE sous la responsabilité du responsable du service communication/relations donneurs et en collaboration étroite avec le prélèvement, vous exercerez vos missions dans la continuité des objectifs actuels du service qui sont :

- l'amélioration des performances de la stratégie régionale de promotion du don
- la modernisation des pratiques de communication
- La professionnalisation des équipes de de promotion du don
- Le développement de l'approche marketing du don de sang

Vous contribuerez également à promouvoir l'image et l'identité de l'établissement dans un esprit de service public.

Au titre d'activités technique et de gestion, le développeur de territoire:

- Assure la promotion des collectes mobile (et ou maison du don) et participe à son développement
- Assure l'information en continu de l'actualité du don du sang et relaye les supports de communication sur le territoire d'intervention
- Gère et mets en place les différents outils de la promotion : phoning, affichage, tractage, stand d'information, réunions d'information
- Référence et rencontre toutes les structures susceptibles de participer au don de sang sur son territoire (référencement et mise à jour de contact)
- Assure l'organisation des journées de participation au don en collecte mobile en lien avec le service Prélèvement
- Réalise des actions de face à face (dans les lieux publics),
- Peut être amené à coordonner l'organisation de projet tuteuré avec des établissements scolaires
- Assure le reporting de son activité auprès du responsable de développement de territoire de son secteur
- Participe à la promotion du don lors de collectes évènementielles (JMDS, MSPA….)
- Entretient une bonne relation avec les ADSB de son territoire

Relations professionnelles les plus fréquentes

- Interne : Prélèvement
- Externe : Grand Public, association de donneur, partenaires et médias locaux

Missions spécifiques :

- Peut être amené à former et encadrer les stagiaires ou nouveaux embauchés
- Vecteur de communication au sein des collectes mobiles/maison du don en lien étroit avec les actions de communication interne développées par le service.

  Vous serez également amené(e) à :
- Assurer l'interface avec le pole marketing, le pôle communication et les différents responsables d'activité des collectes
- Participer à la planification des collectes mobiles et assurer la sécurisation de la programmation en lien avec le prélèvement

Position dans l'organigramme :

Hiérarchie N+1 : Responsable développement de territoire

Exigences et compétences requises

Niveau de formation minimum requis à l'embauche : formation de niveau 1 ou expérience équivalente

Savoir

- Connaissance des éléments de langage et des outils de communication
- Connaissance des valeurs liées à l'acte du don
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement
- Connaissance des moyens nécessaires à l'organisation des collectes

Savoir faire

- Etre capable de sensibiliser et motiver le public à l'acte du don
- Etre capable de prendre contact avec tous type de public (entreprises, administrations, étudiants….)
- Réaliser du reporting vers le chef de service
- Etre capable de s'exprimer par oral et écrit
- Etre capable de développer des techniques d'organisation et d'élaborer des procédures correspondantes
- Etre capable de maitriser pour son domaine, les techniques de négociation dans le cadre de l'organisation des collectes
- Etre capable d'utiliser les outils bureautiques (maitrise d'Excel, power point)

Savoir être

- Organisé
- Réactif et adaptable à la politique de l'unité, de l'établissement
- Disponibilité et écoute
- Porteur de l'image de l'établissement