

## 1 Coordinateur Programme cancers féminins

**Employeur :** Agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie (ASSNC)

**Programme :** cancers féminins

**Lieu de travail :** Nouméa

**Poste à pourvoir :**

CDD (6 mois) à compter du 1<sup>er</sup> août 2026



### Détails de l'offre :

La délibération n°114 du 24 mars 2016 relative au plan de santé calédonien « Do Kamo, Être épanoui ! » concernant l'organisation, la gouvernance, le pilotage et la régulation du système de protection sociale et de santé a posé les bases d'un renouveau en matière de santé publique et de protection sociale. L'axe 3 de ce plan place la promotion de la santé au cœur du dispositif.

L'agence sanitaire et sociale de la Nouvelle-Calédonie, établissement public administratif, a pour objet de faciliter la garantie du droit à la santé pour tous. Elle met en œuvre les programmes prioritaires de prévention et de promotion de la santé décidés par la Nouvelle-Calédonie.

**Missions :** Placé sous l'autorité du chef de programme des cancers féminins, le coordinateur aura pour missions :

- Coordination de campagne de dépistage du cancer du col de l'utérus (logistique, administratif, émission des invitations automatisées)
- Coordination de la campagne de vaccination anti-HPV au collège (logistique, administratif, animation d'un réseau, identitovigilance)
- Coordination de la campagne de dépistage du cancer du sein (logistique, administratif, émission des invitations automatisées)
- Suivi et évaluation des programmes en santé publique
- Gestion administrative du service (logistique, archivage)
- Rédaction des procédures

Activités secondaires :

- Veille juridique
- Accueil physique et téléphonique
- Participation à l'élaboration des supports de communication
- Saisie des données dans le dépistage organisé du cancer du sein (résultats pathologiques)
- Diplôme requis : niveau BTS
- Informatiques : Word, Excel, PowerPoint, Access, Prévisanté 4D, power BI ;
- Connaissances de techniques de planification, de pilotage et d'évaluation
- Principe de la pharmacovigilance, respect de la chaîne du froid, identitovigilance, RGPD
- Notions en santé publique, enjeux calédoniens de santé, et organisation du système de santé calédonien
- Qualités rédactionnelles

**Compétences :**

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures (**CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes**) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à Direction de l'ASSNC par :

- voie postale : BP P4 – 98851 Nouméa cedex
- dépôt physique : Centre-ville – 16, rue du Général Gallieni – 3<sup>ème</sup> étage
- mail : [recrutement@ass.nc](mailto:recrutement@ass.nc)