



CHARGE.E DE MISSION ACTION POUR LES PERSONNES MALADES ET LEURS PROCHES

EMPLOYEUR :

Le Comité de la Sarthe de La Ligue contre le cancer est une association loi 1901 reposant sur la générosité du public et sur l'engagement de ses bénévoles. Elle développe ses actions autour de quatre missions sociales principales : l'aide aux malades, le soutien de la recherche sur le cancer, l'information et la prévention, le plaidoyer pour la défense des droits des usagers du système de santé. La Ligue lutte contre le cancer tant contre ses causes que ses effets et conséquences psychologiques, économiques, physiques, sociales et morales.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

Ce poste est placé sous l'autorité du Président et du Coordinateur/Directeur.
Travaille parmi une équipe pluridisciplinaire.

OBJET

- Organiser l'accueil des personnes malades et de leurs proches
- Assurer le suivi des prises en charge dans les soins de support et les activités de bien être
- Animer l'équipe des bénévoles APMP
- Coordonner le réseau des professionnels et partenaires

MISSIONS ESSENTIELLES

Le/la salarié·e aura pour mission :

- Piloter et participer si besoin à l'accueil physique et téléphonique des personnes malades et des proches en demande d'aide et/ou de soutien et orienter les demandes vers les bénévoles d'écoute de notre comité
- Recevoir les inscriptions administratives des nouveaux bénéficiaires
- Suivre la réalisation des séances et leur évaluation
- De la réception des autorisations de gestion des données confidentielles en lien avec le RGPD
- De la transmission des informations essentielles auprès des bénéficiaires

- De la transmission des informations concernant les prestations délivrées par le comité
- Participer à la communication autour des soins de support et activités de bien-être

- De mener des réunions régulières avec les équipes de bénévoles, salariés et intervenants œuvrant dans le champ de l'aide aux personnes malades et aux proches
- Effectuer une veille sur les formations à proposer aux bénévoles

- De suivre les dossiers administratifs des prestataires, vérifier et pointer les factures et les feuilles d'épargne des prestataires, formaliser les procédures et conventions
- De participer au recrutement de nouveaux professionnels prestataires pour garantir un bon maillage du territoire
- De la coordination des soins de support et activités de bien-être des espaces Ligue/Antennes en lien avec les référents locaux
- De participer à l'élaboration des réponses aux appels à projets

MISSIONS COMPLEMENTAIRES :

En plus de ses missions et de façon ponctuelle le/la salarié·e pourra :

- Intervenir en soutien des équipes salariées et bénévoles lors d'événements spécifiques
- Représenter le comité lors de réunions et manifestations
- Secrétariat divers en lien avec la mission

COMPETENCES / SAVOIR-ETRE :

- Savoir présenter le Comité de la Sarthe de la Ligue Contre le Cancer
- Gérer un projet/évaluer
- Communiquer et rendre compte
- Sens des responsabilités
- Capacité et volonté de travailler en équipe
- Respect des règles de confidentialité et de discrétion
- Goût des relations humaines
- Polyvalence
- Connaissance du milieu associatif
- Connaissance des outils informatiques et numériques
- Connaissance du maillage sanitaire et social

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Offre : LCC72/2026/1 – Mise en ligne le 07 avril 2026

CDI - Temps partiel annualisé à définir en fonction du profil du candidat·e

Rémunération : Groupe E de la convention collective des centres de lutte contre le cancer

Lieu d'exercice : Comité de la Sarthe de la Ligue contre le Cancer, 15/17 rue Gougeard, 72000 Le Mans

Prise de fonction : 1^{er} septembre 2026

Candidatures (avant le 7 mai 2026) : CV + lettre de motivation à jocelin.corvaisier@ligue-cancer.net