

***Entr* AIDES**

Guyane

Offre d'emploi

Responsable accompagnement social

Présentation de l'association

Entr'Aides Guyane est une association à but non lucratif qui travaille à promouvoir la santé sexuelle et à soutenir les personnes vivant avec le VIH/SIDA en Guyane. Elle développe des actions à destination des populations en lien étroit avec les acteurs locaux.

L'association compte une **équipe de 7 salarié-e-s et travaille en deux pôles : prévention et accompagnement social.**

Le poste

Sous l'autorité de la direction, en lien étroit avec le Bureau, le/la responsable accompagnement social assure les missions d'accueil, d'accompagnement social et de soutien de l'ensemble des usagers de l'association dans le cadre du projet associatif.

Missions principales

Mission 1 : Mettre en œuvre, conduire et évaluer des activités d'accompagnement social, moral et thérapeutique selon les modalités prévues dans le programme d'accompagnement et sous la responsabilité de la direction.

Mission 2 : Elaborer, conduire et évaluer des projets d'accompagnement en lien avec la direction. Assurer l'organisation et le relationnel avec les différents partenaires sociaux et médicaux impliqués dans la réalisation des projets.

Mission 3 : Assurer le recueil des données d'accompagnement, rédaction des bilans et compte-rendu des actions. Gestion des stocks et achats nécessaires à l'activité. Responsabilité des matériels liés au programme.

Mission 4 : Assurer l'intégration des bénévoles au sein des programmes, participation à la recherche de financement et à toute tâche transversale à la demande de la direction et en lien avec le reste de l'équipe.

Profil recherché

Formation et expérience

- Formation d'assistant social ou de travailleur social
- Excellente connaissance des risques liés à l'activité sexuelle (VIH, IST, etc.) au VIH (maladie, traitements, etc.)
- Connaissances des problématiques rencontrées par les PvVIH ou porteuse d'un VHB, VHC ainsi que des dispositifs sanitaires et sociaux

Compétences

- Maîtrise de plusieurs langues (espagnol, anglais, brésilien, créole, etc.)
- Favoriser l'autonomie de la personne et contribuer à la rendre actrice de son projet
- Animation de groupe
- Suivi de dossiers sociaux et administratifs
- Rédactions de compte-rendu et rapports sur l'activité
- Organisation du travail et gestion des priorités
- Définir des objectifs, recadrer et piloter la progression du projet

Qualités personnelles

- Capacité d'écoute active
- Ouverture d'esprit et adaptation aux publics concernés
- Discrétion, confidentialité et respect des personnes
- Sens du travail en équipe

- Flexibilité, dynamisme et réactivité
- Amabilité
- Esprit d'initiative

Conditions du poste

- CDI
- Prise de poste : **mars 2026**
- Convention collective **ELISFA** (rémunération selon profil, expérience et classification)
- Temps de travail : temps plein
- Poste basé à Cayenne
- Titulaire du permis B
- Possibilité d'activités sur week-ends ou jours fériés

Candidature

Merci d'adresser **CV et lettre de motivation** à l'attention du Conseil d'Administration d'Entr'Aides Guyane : direction.entraidesguyane@gmail.com avant le 20 mars 2026