

**ASPECT CONTRACTUEL**

Emploi : Directrice/Directeur  
Statut : cadre / CDI  
Poste de direction  
départementale 2 centres de  
planification

**LA DELEGATION**

32 salarié.e.s (11.96 ETP) /  
40 bénévoles en 2019  
Budget : 700 000 €

**LE TERRITOIRE**

Communes principales :  
Rennes, Saint- Malo,  
Ponctuellement :  
mission régionale, nationale

Le Planning familial 35, association féministe inscrite dans le mouvement d'éducation populaire, agit pour les droits des femmes et la santé sexuelle. Sous l'impulsion des orientations du projet associatif portées par le conseil d'administration de l'association départementale et du projet politique du Mouvement, lae directeur-riche aura la responsabilité du fonctionnement de la vie associative et du pilotage et de la gestion de deux centres de planification à Rennes et Saint-Malo.

**Missions :****Management de proximité (40%)**

- Management d'une équipe pluridisciplinaire d'une trentaine de salarié.e.s sur 2 sites, dont une équipe d'accueil-animation-CCF encadrée par une cheffe de service et une équipe médicale coordonnée par une médecin coordinatrice.
- Pilotage des besoins en termes de fonctions et de compétences : élaboration et suivi du plan de formation, organisation du travail de l'équipe en lien avec la cheffe de service, conduite des recrutements, élaboration des contrats de travail.

**Pilotage budgétaire et gestion de l'association (30%)**

- Pilotage et suivi budgétaire de l'association
- Relation, négociation, et suivi des conventions avec les financeurs institutionnels.
- Recherche de financements, élaboration et suivi des demandes de subvention.

**Développement des activités de l'association (20%)**

- Promotion et développement des activités en lien avec les orientations du Conseil d'administration.
- Représentation de l'association auprès des instances institutionnelles, auprès des partenaires.
- Gestion et suivi des activités
- Développement des relations auprès des partenaires notamment associatifs

**Animation de l'association (10%)**

- Appui au bureau associatif pour la préparation et l'animation des instances (Bureau, Conseil d'administration, Assemblée générale)
- Veille et transmission des informations techniques de l'association départementale vers la confédération et la fédération régionale
- Interface entre le conseil d'administration départemental et l'équipe salariée
- Contribuer à la structuration de l'équipe bénévole en lien avec le reste de l'équipe salariée

**Profil de la ou du candidat.e :**

- Formation de niveau 1 souhaitée.
- Forte motivation pour les questions liées aux objectifs du Planning Familial, adhésion aux valeurs de l'association.
- Expériences significatives sur le même type de poste exigée.
- Formation et expérience de management et en gestion budgétaire
- Bonne connaissance du réseau associatif, institutionnel et médicosocial
- Intérêt pour le travail en réseau, le partenariat, les relations humaines. Capacité d'adaptation
- Maîtrise de la démarche de conduite de projet
- Capacité à porter des analyses et à être force de proposition

- Disponibilité horaire (1 à 2 soirs par semaine et week-ends exceptionnellement), déplacements sur le département et en région

### **Conditions**

- Rémunération : 2988,90€ bruts mensuels (entrée de grille).
- Cadre, forfait jour (207 jours travaillés).
- Poste à pourvoir en janvier 2021, 15 jours de tuilage prévus avec la Directrice actuelle.

Les candidat.e.s devront faire parvenir une lettre de motivation et un CV à la Présidente pour le dimanche 18 octobre à l'adresse [presidence@planning-familial-35.fr](mailto:presidence@planning-familial-35.fr)

Etre disponible pour un premier entretien : Semaine 46 et 47