

## OFFRE D'EMPLOI DU MOUVEMENT FRANÇAIS POUR LE PLANNING FAMILIAL DE L'ISERE

Nous recherchons pour le Planning Familial de GRENOBLE,

CHARGE.E DE DEVELOPPEMENT ASSOCIATIF  
CDD 6 MOIS  
TEMPS PLEIN

Le premier centre du Planning familial est né à Grenoble en 1961. Mouvement d'éducation populaire et féministe, son histoire s'inscrit dans celle des luttes des femmes pour la conquête de leurs droits à disposer de leur corps. Le Planning familial est un espace de parole et de liberté, ouvert à tous, dans le respect des individualités et de la confidentialité.

**Vous avez une connaissance et partagez les valeurs portées par le Planning familial?**

Sous la responsabilité du bureau de l'association et en équipe avec les conseillères et l'équipe médicale du centre,

### Missions

#### 1 - Soutien aux équipes

- En lien avec les 7 Centres, l'organisme de formation, l'équipe transversale et le partenariat RITA, la/le chargé-e de formation valorise et défend l'activité de l'association, ainsi que le projet associatif, auprès des partenaires (institutions, associations), en lien avec les équipes, leurs référentes CA et l'équipe transversale.
- Appui méthodologique au montage de nouvelles activités et/ou projets, travail sur le modèle économique et le budget en lien avec la gestionnaire/comptable, veille sur la cohérence du calendrier global de développement des projets et activités de l'association.
- Aide à la gestion des locaux : services généraux gestion informatique, logicielle ...
- Appui à l'organisation du travail des équipes et de leurs heures (projets/formation, remplacements ...)
- Rédaction des bilans qualitatifs et des projections à destination des financeurs publics en lien avec les équipes.

#### 2 - Rendre compte de l'activité de l'association

- Coordination des rapports d'activité auprès de nos financeurs et de la confédération : la/le chargé-e de développement établit et communique le rétro planning de l'année. Il/elle fait les relances et échanges avec les équipes pour récupérer et agréger les statistiques annuelles.
- Exploitation des données, rédaction, coordination des contributions.
- Aide et soutien logistique à la préparation de l'AG, en lien avec l'équipe transversale et le conseil d'administration.

### 3 - Contribuer à l'organisation et à l'animation interne de l'association

- Animation des comités inter équipes (CIE) : définit avec les équipes les sujets à mettre à l'ordre du jour, anime la rencontre si besoin, effectue des relances, rédige et diffuse les comptes rendus, en lien avec la secrétaire de l'AD.
- Communication interne : participation à la circulation de l'information interne, création de lien et de cohésion entre les équipes, ainsi qu'entre les différentes instances de l'association (CA, équipes, groupes de travail).
- Participe à la veille sur les actualités des instances fédérales et confédérales du mouvement du Planning Familial et contribue à faire du lien entre ces espaces et l'association départementale de l'Isère.

### 4 - Aide à la préparation des CA et des bureaux

#### Compétences

Compétences et expérience en montage et gestion de projet.  
Connaissance de l'environnement associatif et institutionnel local.  
Connaissances de base en droit du travail.  
Compétences et expérience dans la gestion budgétaire et de subventions publiques et privées.

Bonne connaissance des institutions et politiques publiques  
Bonne capacité de négociation et de prise de parole en public

Connaissances sur le genre, les droits des femmes et des minorisé-es de genre, la santé sexuelle.  
Connaissances sur le champ et les outils de l'éducation populaire.  
Connaissance des associations, du fonctionnement et du cadre réglementaire de celles-ci.

Bonne capacité d'organisation, d'adaptation et autonomie, rigueur.  
Bonne capacité de rédaction, d'analyse et de synthèse  
Esprit d'équipe, capacité à travailler en concertation.

Adhésion aux principes et objectifs de l'association  
Adhésion au fonctionnement collectif de la structure

Le poste est rattaché à l'équipe transversale de l'association, composé de 6 salariées. Les missions nécessitent un lien étroit avec l'ensemble de l'équipe salariée et le conseil d'administration. Le poste est basé au siège social de l'association, et nécessite des déplacements réguliers dans les autres centres.

Permis B conseillé

#### Modalités de recrutement

Contrat de travail à durée déterminée de 6 mois, à pourvoir dès que possible  
Salaire mensuel brut : 2370,60 €

Envoyez votre candidature au **Planning Familial 38**  
**Date limite de candidature : 15 avril 2022**

- [paie.rh@leplanningfamilial38.org](mailto:paie.rh@leplanningfamilial38.org) - Tel : 04.76.87.89.25
- [bureau@leplanningfamilial38.org](mailto:bureau@leplanningfamilial38.org)