

**Le Planning familial recrute un.e chargé.e de mission
au sein de sa confédération nationale, à Paris**

1. Contexte du poste

Le Planning familial est un mouvement féministe et d'éducation populaire organisé en confédération nationale, fédérations régionales et associations départementales régies par la loi de 1901.

Il lutte pour construire une société d'égalité entre les femmes et les hommes et, compte tenu des inégalités existantes, pour les droits des femmes et contre toute forme de discrimination liée au genre. Le Planning familial inscrit ses objectifs dans le combat contre les inégalités sociales et les oppressions et agit pour le changement des mentalités et des comportements. Il entend développer les conditions d'une prise de conscience individuelle et collective pour que l'accès aux droits soit garanti à toutes et à tous.

2. Le Poste

Missions	<p>Dans le cadre des orientations stratégiques 2023-2025 et en l'absence de direction, le ou la chargée de mission appuie les membres du bureau pour assurer le bon fonctionnement du Planning familial. Il.elle contribue à :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● L'élaboration des conventions et des bilans liés à aux engagements avec les partenaires publics ou privés de l'association (rédaction d'éléments qualitatifs, recueil de données quantitatives...), en lien avec l'équipe confédérale - composée d'une quinzaine de salarié.e.s - et les personnes concernées dans les associations locales du Planning ● L'élaboration du rapport d'activité 2022 (rédaction, recueil de données, relance des contributeur.rice.s, suivi du calendrier de travail....) ● La préparation des participations du Planning aux différentes instances/collectifs et le lien avec les partenaires (préparation de documents clés, circulation de l'information...)
Autonomie et responsabilité	Le.la chargé.e de mission travaille en étroite collaboration avec le bureau confédéral et la directrice administrative et financière de la confédération

3. Le profil des compétences

Expériences	<p>Diplôme : ingénierie et coordination de projets (niveau Bac +5) ou compétences et expériences équivalentes. Expérience de travail dans une structure associative (responsabilité...)</p>
Compétences clés	<p>Savoirs : connaissances générales et spécifiques Connaissance du milieu associatif et de son fonctionnement Connaissance en gestion administrative, financière et comptable d'une association Connaissance des moyens et outils pour faire circuler l'information Maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, animation de liste de diffusion mail et outils web collaboratifs...) Maîtrise de l'anglais (oral et écrit)</p> <p>- - Savoir-faire : ce qui relève de l'expérience pratique Maîtrise de la méthodologie de montage de projet Capacité à organiser, faire avancer les projets en gérant les priorités Capacité d'expression, de synthèse, de rédaction et d'argumentation orale et écrite</p>

-	Capacité à rendre compte de l'avancée des dossiers (reporting)
-	<p>Savoir être : aptitudes et qualité personnels requises pour le poste</p> <p>Sens de l'organisation, rigueur, réactivité</p> <p>Capacité d'adaptation, polyvalence</p> <p>Capacité d'analyse et prise de distance</p>

4. Les conditions de travail

Contrat	Contrat à durée déterminée à temps plein jusqu'à fin juin – Prise de poste dès que possible (début avril souhaité)
Rémunération	2 717,26 euros (négociation possible selon expériences)
Avantages	Ticket restaurant, carte de transport (prise en charge totale par l'employeur), mutuelle (prise en charge partielle par l'employeur).

5. Candidature

Candidature à envoyer au plus tard le 23 mars 2023 par email à marion.athiel@planning-familial.org

Analyse des candidatures le 24 mars

Entretiens semaine 13 en visio ou en présentiel (mardi 28, mercredi 29 et/ou jeudi 30 mars)