

APPEL A CANDIDATURE

Le Planning Familial de l'Isère est l'association départementale du M.F.P.F, Mouvement Français pour le Planning Familial. Il est un Mouvement Féministe et d'Education Populaire, de Défense des Droits des Femmes et de Lutte pour l'Egalité F/H. Il a, en Isère, 7 groupes locaux, qui développent des activités et des permanences ouvertes au public jeune et adulte et organisent de nombreuses interventions collectives. Leurs équipes et les différents pôles de l'association sont fortement associés à l'élaboration et à l'évaluation des politiques de l'association.

Il recherche

Un(e) COORDINATEUR.TRICE GENERAL.E De l'ASSOCIATION

Mission générale

Sous la responsabilité du Conseil d'administration de l'association, **la coordinatrice/ le coordinateur** anime la politique de l'association et coordonne l'ensemble des équipes du Planning familial 38, en lien avec les responsables de l'équipe de gestion.

Elle/il est la.e garant-e du bon fonctionnement de l'association et de ses 7 centres répartis dans tout le département ainsi que du respect du projet associatif.

Missions spécifiques

Mettre en œuvre la politique du Planning Familial, en lien avec les équipes et les différents pôles de l'AD

- o animer la réflexion politique des militant.e.s (salarié.e.s et bénévoles) de l'ensemble du mouvement
- o organiser pour le CA des rencontres avec les élu.e.s, les collectivités et les services de l'Etat
- o construire et développer les relations avec les partenaires associatifs, en lien avec les équipes
- o représenter le Planning familial dans certaines instances, sur proposition du CA
- o préparer et monter des dossiers, comme outils d'aide à la décision pour le CA
- o assurer le suivi des conventions avec les financeurs, en lien avec le pôle financier
- o être garant du bon fonctionnement des procédures et référentiels de l'association
- o participer à l'animation et au développement du projet associatif de l'AD
- o cultiver la coopération en interne
- o coordonner la politique de communication, de formation et de promotion de l'association
- o participer au CA, au bureau, à certaines commissions
- o préparer les ODJ du CA, avec le Bureau
- o mettre en œuvre les décisions prises en bureau et en CA

Sous mandat du CA, coordonner et animer les équipes de salariées

- o assurer la gestion des ressources humaines (participation aux recrutements, entretiens individuels, proposition au bureau de modifications de contrats de travail en lien avec le pôle gestion financière)
- o faire des propositions au CA sur la politique salariale, en lien avec les équipes et les délégué.e.s du personnel
- o mobiliser les moyens et ressources locales au service des orientations et des missions de l'association

Rechercher des fonds pour développer les recettes de l'association

- o valoriser des projets en lien avec les équipes
- o coordonner avec le pôle gestion financière
- o mettre en place une politique de mécénat

Participer à la vie fédérale régionale et confédérale du Planning familial

Principales compétences mobilisées

Il/elle sait s'approprier toutes les dimensions du poste en s'appuyant sur :

- Ses aptitudes relationnelles : écoute active, bienveillance, pédagogie, diplomatie
- Ses aptitudes organisationnelles (gestion de projets)
- Ses méthodes d'analyse, de synthèse et de formulation des propositions d'amélioration

- Ses capacités à travailler en réseau et sa connaissance du monde associatif et de son fonctionnement
- Ses connaissances du tissu institutionnel et politique local

Il-elle fera appel aux principales qualités suivantes :

Aisance rédactionnelle, organisation, rigueur, force de proposition, ouverture d'esprit, capacité à travailler en équipe, pratique de la vie associative.

Relations

- En interne : lien étroit et partage avec l'ensemble des pôles de l'association (documentation, secrétariat, formation, gestion), liens avec le CA
- En externe : partenaires institutionnels, associatifs, financiers, mécènes, élu-e-s et politiques

Identification du poste

- Statut : cadre
- CDI – temps plein
- Salaire : 2500 euros brut
- Particularités du poste : les horaires sont cadrés mais nécessiteront de la souplesse pour répondre aux besoins de présence sur le terrain (réunions, accompagnement de projets, ...), notamment en soirée.
- Poste à pourvoir le : 17 juillet 2017

Des entretiens sont prévus la première semaine de juillet.

Merci d'envoyer votre candidature avant le 26 juin 2017 par mail à l'intention de la Présidente du Planning familial 38 à : bureau@leplanningfamilial38.org