



Le Planning Familial 23 recherche

Un.e chargé.e de développement/Animateur-ice de prévention

en CDD à temps partiel (28h/hebdo)

Qu'est-ce que c'est le Planning Familial ?

Le Planning Familial 23 est un EVARS (Espace Vie Affective, Relationnelle et Sexuelle) qui compte actuellement deux salarié.e.s. Une Conseillère Conjugale et Familiale puis un.e animateur.ice de prévention . La charge administrative et financière est partagée entre les deux salariées en lien avec le Conseil d'Administration Collégial, ainsi que l'animation de la vie associative et la coordination des actions de prévention et de sensibilisation (entretien individuel d'écoute au local et en « mobile » sur tout le territoire creusois, animations collectives, formations, groupes de parole).

Notre fonctionnement tend vers l'autogestion, entre les salarié.e.s comme parmi les bénévoles. Nous portons dans nos actions et notre travail auprès du public un féminisme inclusif et respectueux des choix des personnes.

La lutte contre les violences sexistes et sexuelles, le racisme, les LGBTI-phobies et les inégalités sociales quelles qu'elles soient sont des valeurs fortes au PF 23.

Description du poste :

En collaboration avec les salarié-e-s actuellement en charge de la gestion administrative et financière, ce poste vise à soutenir le développement de l'association départementale de la Creuse, avec une attention particulière portée sur la pérennisation des postes.

Missions principales:

GESTION FINANCIERE :

- Co-Rédaction et suivi des dossiers de subventions, lien et rendez-vous avec les financeurs
- Co-Élaboration des budgets prévisionnels (de l'association, des actions) et des bilans financiers analytiques en lien avec le cabinet comptable
- Veille et recherche de co-financements publics et privés
- De façon plus générale, assurer une vision globale des activités de l'association

GESTION ADMINISTRATIVE COURANTE :

- Co-Gestion du courrier (postal et électronique)
- Co-Gestion du local (contact pour petits travaux d'entretien, lien avec la propriétaire) et des conditions matérielles de travail (outils informatiques, etc.)
- Co-gestion du RDPF (Recueil d'informations du Planning Familial)
- Ressources humaines : soutien ponctuel au CA sur les obligations légales de la fonction employeur

Missions secondaires :

FORMATIONS / INTERVENTIONS :

- Co-élaboration des scénarios pédagogiques, contenus d'intervention, des bilans et évaluations.
- Animation des groupes sur les thématiques liées à la Santé Sexuelle
- Suite à une formation dédiée, répondre au Numéro Vert National d'écoute, information et orientation « Sexualités, Contraception, IVG » et au chat national

VIE ASSOCIATIVE :

- Participer à la vie de l'équipe et de l'association (réunions, réflexions collectives autour du fonctionnement de l'association, organisation de l'activité)
- Coordonner le lien entre les salarié-e-s, bénévoles et instances (communication et préparation évènement, veiller à l'inscription des bénévoles sur les stands etc)
- Suivi des adhésions

Lieux et conditions de travail :

Le poste est basé à Guéret dans un local partagé avec le CIDFF et Intermède 23 (Accueil de jour pour victimes de violences conjugales. Des déplacements sont à prévoir sur l'ensemble du département creusois et au niveau national (en rapport avec la confédération nationale ou fédération régionale du Planning Familial).

Diplômes requis :

- formation en gestion/finance **ou** expérience sur fonction similaire d'au moins 1 an
- formation en éducation populaire est un plus (DUT Carrières Sociales, BPJEPS...)
- formation d'éducateur-ice à la vie affective relationnelle et sexuelle ou formation à envisager.

Compétences, connaissances et expériences requises :

- Maîtrise de la recherche de fonds et de financements (veille, rédaction de projets et dossiers de subventions, connaissance des institutions)
- Maîtrise des principes de comptabilité analytique
- Conception, utilisation d'outils informatiques
- Bonne connaissance du milieu associatif
- Adhésion aux valeurs et objectifs de l'association : féminisme inclusif, éducation populaire.
- Aptitude à travailler en équipe, capacité d'écoute et d'échange au sein du collectif
- Capacité à animer des groupes, à transmettre
- Expériences dans des espaces collectifs fortement souhaitées
- Bonne capacité d'organisation et d'autonomie
- Permis B

Horaires de travail et rémunération :

- **28h de travail hebdomadaire en contrat à durée déterminée d'un an avec possibilité de reconduction en contrat à durée indéterminée.** 1 mois de période d'essai.
- Horaires de travail : amplitude horaire entre 9h à 18h du lundi au vendredi (sur 4 jours à définir avec la personne recrutée). Des réunions peuvent avoir lieu en soirée ou le week-end.
- Le taux horaire brut est de 15,58 €. Salaire mensuel brut de 1 822 €.
- mutuelle, congés menstruels et autres avantages en cours de création (rédaction des accords d'entreprise)
- 7 semaines de congés payés.
- Achat d'un véhicule pro en cours.

Poste à pourvoir à partir du **1^{er} Septembre 2023**

Date limite de réponse : **16 juillet 2023 à 00h**

Lettre de motivation et CV à envoyer par courrier ou par mail :

ca@planningfamilial23.org

ou Planning Familial 23
1, Avenue du Docteur Manouvrier 23000 Guéret

Entretiens prévus les 27, 28 et 29 juillet 2023 à Guéret