

OFFRE DE POSTE

Coordina.teur.trice site

IDSanté est une association spécialisée pour l'accès aux droits et à la santé sexuelle et reproductive. Créée en 2016 avec la conviction que développer la prévention pour la santé est un moyen de contribuer à réduire les inégalités sociales et de lutter contre les exclusions, l'association développe des actions de prévention et de sensibilisation en faveur des populations, dont les personnes en situation de vulnérabilité. En considération du contexte local où elle intervient, elle crée et/ou accompagne à la mise en oeuvre de projets visant à développer l'autonomie en santé sexuelle et reproductive et le pouvoir d'agir des habitant.e.s, en Guyane (île de Cayenne et Saint-Georges de l'Oyapock) au Brésil (Etat de l'Amapa) et en Occitanie (Toulouse).

Les missions du ou de la futur.e Coordina.teur.trice site s'inscrivent dans le cadre du projet « Oyapock, Coopération, Santé » (OCS) mené en consortium avec le Centre Hospitalier de Cayenne (CHC) et l'association brésilienne DPAC Fronteira. Ce projet a pour objectif global de renforcer les droits et la santé sexuels et reproductifs (DSSR) à la frontière – Guyane/Brésil.

RESPONSABILITES/TACHES

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice générale, le/la coordinateur.rice site coordonne le site de l'association IDSanté à Saint-Georges de l'Oyapock auquel est rattaché le projet « Oyapock Coopération Santé ».

COORDINATION DE PROJET

- Coordonne opérationnellement le projet et le consortium
- Propose les ajustements éventuels en termes de projet et d'activités
- Accompagne les partenaires contractuels du projet dans la mise en oeuvre de leurs actions
- Mobilise les acteurs extérieurs concernés par les projets
- Assure la mise en oeuvre des activités d'évaluation au niveau opérationnel et participe à l'analyse
- Rédige le bilan d'activité en lien avec la chargée de projet en charge du suivi – évaluation
- Anime et développe le réseau transfrontalier en droits et santé sexuels et reproductifs en lien avec la Directrice générale et les partenaires du projet.

MANAGEMENT D'EQUIPE

- Encadre une équipe d'environ 6 personnes (média.teurs.trices en santé, charg.é.e de projet, soignants)
- Participe au recrutement éventuel de nouveaux salarié.e.s
- Assure le recrutement et le suivi des stagiaires en gestion de projets
- Identifie les besoins et participe à la montée en compétences individuelles
- Est responsable du respect des règles de travail

GESTION BUDGETAIRE ET LOGISTIQUE

- Participe à la recherche de financements (veille et rédaction) et aux budgets
- Gère les dépenses opérationnelles des différents évènements/activités (définition du budget, suivi des dépenses, respect des budgets)
- Est responsable de la gestion des caisses réels et euros
- Coordonne et gère la fonction logistique du site de Saint-Georges

PARTENARIAT

- Représente l'association lors de réunions, groupes de travail
- Actualise, développe et pérennise le partenariat opérationnel
- Participe et /ou anime des réunions de travail entre partenaires et / ou structures

COMMUNICATION

- Répond aux sollicitations des médias au niveau local, après validation de la direction
- Identifie et transmet les éléments à valoriser auprès de la chargée de projets en charge de la communication

VIE ASSOCIATIVE ET STATUTAIRE EN LIEN AVEC LE PROJET

- Participe à la rédaction du rapport annuel d'activités
- Assure la bonne circulation de l'information au sein de l'association
- Est force de proposition pour améliorer le fonctionnement de l'association et la mise en œuvre des projets, auprès de la direction et du Conseil d'Administration

PROFIL SOUHAITE

Diplôme bac +5 : gestion de projet, sciences politiques, santé publique.

3 ans d'expériences en animation d'équipe et la coordination de projets multi-acteurs.

- Expérience en coordination de projet collectif et/ou mené en consortium.
- Expérience en milieu associatif appréciée.
- Expérience souhaitée en encadrement d'équipe.

Permis B obligatoire.

La langue portugaise est un atout.

Savoir être et savoir-faire : Qualités analytiques et rédactionnelles avérées ; Qualités relationnelles et managériales ; Excellentes capacités de planification, sens des priorités ; Autonomie et sens de l'initiative ; Capacités d'écoute et diplomatie ; Maîtrise du Français et bonnes bases en portugais ; Expérience et/ou connaissance des zones d'intervention fortement appréciée ; Intérêt pour le projet associatif et les valeurs de l'association.

CONDITIONS

Le poste est basé à Saint-Georges de l'Oyapock, en Guyane, à la frontière du Brésil,

Contrat à Durée Déterminée de statut cadre de 18 mois (pouvant évoluer en CDI) - 35 heures/semaine
Possibilité d'actions en soirée et WE ; déplacements ponctuels dans le territoire.

Salaire : en fonction de la grille de la convention collective 1261 et de l'expérience (32 k€ à 36 k€).

Prise en charge à 100% de la mutuelle (équivalent à 60€ net par mois).

POUR CANDIDATER

CV et Lettre de motivation à envoyer par mail à l'attention de Sophie RHODES, Directrice générale : rhodes.sophie@idsante.eu et en copie Nadine GUILLAUME, Directrice adjointe guillaume.nadine@idsante.eu (mettre dans l'intitulé : coordina.teur.trice site / Candidature)

Prise de poste envisagée : **01/03/2024 (flexible)**

Nous nous réservons le droit de clore les candidatures au plus tôt, n'hésitez pas à postuler rapidement. Seules les personnes retenues pour un entretien seront contactées.