



**COORDINATEUR/TRICE  
DU PROGRAMME « PARLONS-EN ENCORE » EN GUYANE  
ASSOCIATION ADER Guyane**

**APPEL A CANDIDATURES**

L'association Actions pour le Développement, l'Éducation et la Recherche (ADER) Guyane recherche un/une coordinateur/trice pour son programme « Parlons-en encore »-antenne de Kourou, Guyane française.

**Présentation de l'association et du programme**

ADER est une association guyanaise de loi 1901 née en 2009. Agissant dans le domaine de la médiation, elle porte trois programmes :

- « *Parlons-en encore* », programme de promotion de la santé sexuelle et de prévention des risques sexuels (IST dont infection à VIH) sur le centre littoral
- « *Agir ensemble pour vivre mieux sur le territoire de l'Intérieur* », programme de promotion du bien-être, de prévention du suicide et d'accès à la santé sur le territoire de l'Intérieur
- « *Accompagnement et Formation en médiation en santé* » programme d'accompagnement et de formation de médiateurs et de structures exerçant dans la santé et le médicosocial sur le territoire de l'Intérieur et le littoral

Le programme « **Parlons-en encore** » a pour objectif de **développer l'accès à la prévention des risques sexuels** à travers :

- Elaboration et développement de partenariat et des actions « grand public »
- Renforcement et développement des actions de prévention et d'éducation à la sexualité
- Repérage, information, orientation, accompagnement et soutien des personnes vivant avec le VIH (PVVIH) et les travailleuses du sexe (TdS)
- Renforcement de la capacité des acteurs concernés à agir sur les déterminants de santé

**Profil**

- Titulaire d'un diplôme de 3e cycle universitaire – niveau I (Master 2, DEA, DESS, Doctorat) en santé publique et promotion de la santé, ou en sciences sociales/humaines
- Expérience significative de coordination de programmes
- Expérience en santé publique, promotion de la santé, démarches communautaires et/ou santé sexuelle
- Expérience dans un contexte multiculturel

Appétences pour la promotion de la santé et le milieu associatif

**Missions**

Le/la coordinateur/trice a pour mission de garantir le développement, le suivi et l'(auto)évaluation du programme « Parlons-en encore ».

- Coordination des actions de prévention des risques sexuels et de promotion de la santé
- Formation, accompagnement et encadrement de l'équipe salariée et bénévole
- Gestion logistique, administrative, budgétaire du programme
- Evaluation et communication

## Activités principales

- **COORDINATION DES ACTIONS DE PREVENTION DES RISQUES SEXUELS ET DE PROMOTION DE LA SANTE**
  - Identifier les ressources du territoire et les besoins et attentes des acteurs de la prévention des risques sexuels : formations/ accompagnement, outils et méthodes d'intervention...
  - Coordonner les actions de proximité mises en œuvre dans le cadre d'événementiels (Touloulou prévention, Sidaction, Journées Caraïbéennes de Dépistage, Journée Mondiale de lutte contre le SIDA...) : mobilisation, communication, évaluation, appui logistique ; participation ponctuelle à la mise en œuvre de ces actions
  - Jouer un rôle d'interface entre les acteurs locaux et régionaux/nationaux en participant aux réflexions stratégiques menées dans le cadre d'instances de concertation, de groupes de travail et de réunions animés par divers acteurs : ARS, COREVIH, IREPS, Réseau Kikiwi, associations (Aides, Entraides...)
  - Consolider le travail en réseau et les actions partenariales au niveau local
  - Représenter les acteurs de terrain au cours des réunions régionales, retour d'informations et lien avec les acteurs régionaux et nationaux
  - Mener des actions de plaidoyer pour la promotion de la santé sexuelle
  - Participer de façon ponctuelle aux actions menées par les membres de l'équipe
- **FORMATION, ACCOMPAGNEMENT ET ENCADREMENT DE L'EQUIPE SALARIEE (4 MEDIEUR/RICES ET 1 ANIMATEUR) ET BENEVOLE (UNE VINGTAINE)**
  - Assurer l'encadrement et l'accompagnement de l'équipe locale : appui méthodologique continu ; (co)animation d'une réunion d'équipe hebdomadaire faisant l'objet d'un compte rendu ; (co)élaboration des plannings...
  - Contribuer à la formation continue de l'équipe
  - Participer au recrutement
  - Être le garant de la qualité des pratiques et postures professionnelles et du respect des valeurs associatives
- **GESTION LOGISTIQUE, ADMINISTRATIVE ET BUDGETAIRE DU PROGRAMME**
  - Être le garant d'une bonne gestion du programme : feuilles de présence mensuelles ; gestion des caisses ; collecte des factures et remontée mensuelle des dépenses ; rédaction des fiches de suivi des emplois aidés ; remontée des informations sur les absences et congés...)
  - Participer au contrôle budgétaire trimestriel
  - Être le garant de la logistique au service du programme : achat de fournitures et consommables, notamment pour les maraudes ; gestion/maintenance des équipements...
  - Elaborer les demandes ou renouvellements pour des agréments ou habilitations (ex : domiciliation ; TROD...)
  - Elaborer les demandes de financement et les bilans intermédiaires et finaux destinés aux financeurs
  - Être le garant de la rédaction d'un rapport d'activités semestriel et annuel
- **IMPLICATION DES ACTEURS CONCERNES, EVALUATION, COMMUNICATION ET VIE ASSOCIATIVE**
  - Privilégier une approche communautaire et une démarche participative en créant les conditions de l'implication des acteurs, en particulier des usagers, concernés dans la vie associative et le programme
  - Mettre en place un processus d'évaluation partagée et permanente pour une adaptation en continue du programme et son évolution au regard du contexte
  - Participer à la communication sur le programme

## Encadrement – supérieur hiérarchique

De par sa fonction, son expérience et ses compétences, la directrice de l'association est chargée d'encadrer l/la coordinateur/rice et de lui apporter un appui technique, méthodologique et administratif régulier. Une réunion mensuelle permet de rendre compte des activités développées et de planifier les activités à venir. Un entretien annuel avec le directeur est programmé.

## Compétences requises

- Maîtrise du champ de la santé publique et des concepts en promotion de la santé
- Compétences en animation et coordination d'équipe pluriculturelle

- Compétences en management, réflexion stratégique, négociation, communication et gestion administrative, budgétaire et financière
- Connaissance des acteurs de la santé, notamment institutionnels
- Connaissance du secteur associatif et capacité de gestion associative

### Qualités requises

- Capacités relationnelles
- Capacités rédactionnelles et aisance orale
- Capacités d'initiative
- Capacités à travailler en équipe pluriculturelle, en partenariat et en réseau
- Autonomie, coopération et sens des responsabilités
- Capacités de synthèse, d'analyse et de décision
- Sens de l'organisation et de la planification
- Sens de l'adaptabilité et de l'innovation

Vous avez une volonté explicite portée à l'amélioration de la qualité de vie dans les communes du Centre littoral et en Guyane.

### Autonomie et responsabilités

Le/la coordinateur/trice agit sous l'autorité de la Directrice et en étroite collaboration avec les administrateurs. Il/elle dispose d'une large autonomie de propositions des orientations du programme de l'association.

Il /elle est garant(e) de la mise en œuvre des orientations et du bon fonctionnement du programme dans la limite des délégations accordées par la Directrice Il/elle en rend compte régulièrement aux instances décisionnelles. Chaque année, il/elle prépare un rapport d'activités, partagés avec le CA et l'AG. Il/elle est également amené(e) à rendre compte tous les semestres des réalisations et des résultats du programme et des actions aux partenaires, notamment financiers.

Il /elle exerce des responsabilités d'encadrement hiérarchique de l'ensemble de l'équipe salariée et bénévole de l'association. Il/elle est garant(e) de l'application de la législation du travail, du dialogue social et des normes d'hygiène et de sécurité.

Il /elle travaille en concertation avec la diversité des partenaires opérationnels et financiers.

### Caractéristiques du poste

- Poste **en CDI -Statut cadre**
- Poste à **temps complet** (35h)
- Poste basé à **Kourou en Guyane. Déplacements à prévoir** dans les autres communes concernées par le programme (Sinnamary, Iracoubo et Macouria) et la région, notamment à Cayenne ; déplacements occasionnels au niveau national (formations, rencontres...)
- **Rémunération** : selon CNN ALISFA – emploi repère « coordinateur » salaire brut mensuel à partir de 2625€ (selon l'expérience)
- **Mutuelle** (prise en charge 60%)
- 25 jours congés + 8 jours congés supplémentaires
- **Permis B indispensable**

Formations envisagées en fonction des attentes et besoins du coordinateur et de l'offre disponible.

### Modalités de candidature

CV et lettre de motivation à adresser : [ader.recrutement@gmail.com](mailto:ader.recrutement@gmail.com)

Merci d'indiquer dans l'objet du courriel « candidature coordination Kourou »

### Calendrier

**Poste à pourvoir mi-août 2024**

**Date limite d'envoi des candidatures : 21 juin 2024**

**Entretiens à Cayenne-Kourou ou par visioconférence**

Seul.e.s les candidat.e.s dont les dossiers auront été retenus seront contacté.e.s.