

Le Planning Familial 13 recrute son/sa Directeur·trice

Poste à pourvoir en septembre 2024

Le Planning Familial est un mouvement d'éducation populaire. Il lutte pour le droit à l'information et à l'éducation permanente. Il lutte pour créer les conditions d'une sexualité vécue sans répression, ni dépendance, dans le respect des différences, de la responsabilité et de la liberté des personnes. Le Planning Familial est un mouvement féministe.

Activités principales : Accueil individuel, médical et démedicalisé autour de la vie affective, sexuelle et relationnelle, actions de prévention collectives sous forme de groupes de parole et d'information, de théâtre forum ou de débat autour de différents supports, formation, accompagnement des professionnel·le-s. Vocation départementale.

Le Planning Familial 13 est organisé en 5 pôles transversaux (gestion, communication...) et de 5 pôles d'activité :

- Pôle accueil individuel et médical
- Pôle interventions scolaires
- Pôle interventions hors scolaire
- Pôle formation
- Pôle accompagnement des professionnel·les

Equipe salariée : 38 salarié·es de droit commun pour 25 ETP, 13 intermittent·es du spectacle.

Budget 1,9 millions d'€.

Missions

Le/La Directeur·trice a pour mission de contribuer à l'animation du projet global de la structure, à soutenir la dynamique d'équipe et la gestion des projets et à faciliter l'organisation de la vie d'équipe. Il/Elle travaille en étroite collaboration avec le bureau, le conseil d'administration et les deux directrices adjointes. Il/Elle travaille selon les orientations du Planning Familial et les décisions du conseil d'administration.

Ses missions principales sont :

- Animer les instances statutaires et le projet global :
 - o Préparation et soutien à l'animation des bureaux et conseils d'administration,
 - o Animation du projet associatif.
- Superviser la gestion financière :
 - o demandes de subventions, conventions pluri-annuelles d'objectifs,
 - o évolution financière et gestion budgétaire globale,
 - o gestion opérationnelle (prévisionnels, bilans annuels, paye, paiements...).
- Encadrer l'équipe et accompagner les salarié·es en collaboration avec les directrices adjointes :
 - o recrutements, supervision de la planification,

- entretiens annuels, IRP, vigilance sur conditions de travail,
- accompagnement du changement,
- plan de développement des compétences, contrats, congés, annualisation du temps de travail,
- prévention et gestion des conflits,
- organisation de la communication interne et des réunions d'équipes.
- Accompagner la mise en œuvre et le développement des projets de pôles d'activités et de pôles transversaux :
 - Appui et développement des pôles d'activité et transversaux,
 - Soutien des coordinateur·rices de projets à déterminer des objectifs, contribuer à la réflexion sur les projets, la gestion budgétaire, gérer et suivre les demandes de financement associées, collaborer avec les partenaires institutionnels et opérationnels.

Délégation de responsabilité de la gestion de l'équipe salariée par le Conseil d'administration.

Compétences requises :

- Licence ou Master dans les domaines de la gestion de projet et/ou de la gestion associative.
- Expérience de travail en secteur associatif indispensable sur des postes à responsabilité
- Des compétences en santé publique seraient un plus
- Adhésion indispensable aux valeurs du Planning Familial
- Anticipation, organisation, rigueur, connaissance des obligations en matière de responsabilité employeur
- Disponibilité, sens de l'écoute et de la délégation, souplesse, compétences rédactionnelles
- Adaptabilité et polyvalence

Conditions du poste :

Lieu de travail : Planning Familial 13, 106 bd National 13003 Marseille et déplacements ponctuels dans le département, en région et à Paris.

Temps de travail hebdomadaire : Plein temps annualisé (35h/semaine) - Réunions régulières en soirée.

Rémunération brute mensuelle 3.333€), plus paiement des heures supplémentaires annualisé, Statut Cadre, Mutuelle prise en charge à 76% en individuel, 6 semaines de CP par an.

Organisation du recrutement :

CV + lettre de motivation par courriel : recrutement@leplanning13.org

Prise de poste septembre / octobre 2024

Date limite de candidature : 15 juillet 2024 – Entretiens les jours suivants.