

Le Planning Familial du Rhône recherche un-e Chargé-e de développement associatif en CDD de remplacement (3 mois) - Villeurbanne (69).

Le Planning Familial est une association féministe et d'éducation populaire, association loi 1901, existant depuis plus de 50 ans dans le Rhône.

Le Planning Familial a comme objectifs de :

- Lutter contre les inégalités et les injonctions liées en genre en tant que rapport de domination et faire avancer l'égalité entre les femmes et les hommes, notamment dans la vie affective et sexuelle
- Défendre le droit à la contraception et permettre l'accès à une contraception choisie
- Défendre le droit à l'avortement et permettre l'accès à l'avortement
- Lutter contre les violences sexistes (conjugales, sexuelles, institutionnelles...)
- Promouvoir l'accès à l'éducation à la vie affective et sexuelle
- Lutter contre les IST et le VIH
- Favoriser l'accès à des soins de qualité en gynécologie et obstétrique
- Faire avancer l'égalité entre les personnes de toutes les orientations sexuelles et/ou affectives et toutes les identités de genre
- Favoriser le bien-être et le libre choix de chacun-e en matière de vie affective, relationnelle et sexuelle
- Lutter contre les inégalités sociales en matière de santé sexuelle

Le Planning Familial du Rhône alerte, dénonce, se bat, sur la base de sa pratique, contre toutes les atteintes aux droits des femmes. Le Planning Familial accueille et milite selon une approche de genre, tout en prenant en compte les autres dominations existantes (de race, de classe et d'orientation sexuelle), sans jugement et dans le respect de la parole des personnes concernées. Le Planning Familial du Rhône gère un Espace Vie Affective Relationnelle et Sexuelle (EVARS), un Centre de Planification et d'Education Familiale (CPEF), un Centre de documentation. Le Planning Familial du Rhône a développé une antenne EVARS dans les Monts et Coteaux du lyonnais.

L'organisation du Planning Familial du Rhône regroupe 21 salariées et un Conseil d'Administration. L'association a fait le choix de fonctionner en autogestion/ co-gestion.

Finalité de la fonction : La /le Chargé-e de développement associatif soutient et développe la capacité d'action du Planning Familial du Rhône, en mettant en œuvre des missions de gestion, d'appui au développement, de représentation extérieure et d'organisation interne.

- **Cogérer le budget et les subventions avec la gestionnaire-comptable**

Tâches sur la période de remplacement :

- Travail sur le rapport financier et le budget exécutoire à mi année en soutien à la gestionnaire-comptable
- Suivi de demandes de subvention et rédaction de compte-rendu d'action en lien avec certains financements.

- **Représenter l'association auprès des partenaires associatifs et institutionnels**

Tâches sur la période de remplacement :

- Participation à des échanges et réunions inter-associatives ou interinstitutionnelles.

- **Rendre compte et valoriser l'activité de l'association**

Tâches sur la période de remplacement :

- Co-organisation de bilans d'activités semestriels pour deux programmes d'action
- Communication externe : participation à la rédaction de contenu pour le site internet et le bulletin trimestriel, participation à l'envoi d'information aux partenaires, création de supports de communication.

- **Participer au développement de nouvelles activités, de projets ponctuels et du projet associatif**
Tâches sur la période de remplacement :
 - Suivi des projets en cours
 - Co-tutorat de stage d'une masterante.
- **Contribuer à l'organisation et à l'animation de la vie interne de l'association**
Tâches sur la période de remplacement :
 - Organisation du calendrier global de l'association en lien avec les différentes instances
 - Participer à la circulation de l'information et faire du lien entre les différentes instances (CA, équipe, groupes de travail, chantiers, commissions)
 - Participer à l'animation du lien avec les adhérent-e-s, notamment à la préparation de l'AG et à la lettre d'info mensuelle.

Compétences et expériences requises :

- Connaissances des associations, du fonctionnement et du cadre réglementaire de celles-ci ;
- Expériences associatives souhaitées ;
- Connaissances spécifiques sur le genre et les questions traitant des droits des femmes/ de la santé sexuelle ;
- Expériences dans la gestion de budget associatif et de dossiers de subvention ;
- Compétences en montage/suivi de projets et de partenariats ;
- Capacité de rédaction et d'expression orale ;
- Maîtrise des outils numériques de bases ;
- Compétences organisationnelles ;
- Des compétences dans la création de supports de communication serait un plus.

Savoir-faire requis :

- Forte capacité de travail en collectif ;
- Capacités d'adaptation et de travail en autonomie ;
- Capacité de communication et d'écoute ;
- Capacités à analyser, interpréter et partager l'information.

Adhésion aux objectifs de l'association et forte motivation recherchées.

Horaires de travail et rémunération :

33h de travail hebdomadaire en contrat à durée déterminée du 29 juin au 1^{er} octobre 2020.

Horaires de travail: des actions et des réunions peuvent avoir lieu ponctuellement en soirée ou le samedi ; possibilité de travailler sur 4 jours par semaine.

Le taux horaire brut est de 14,23€.

Date limite de réponse : 29 mai 2020.

Entretiens prévus la semaine du 15 juin à Villeurbanne.

Semaine de passation de poste du 29 juin au 2 juillet.

NB sur le calendrier : en raison du contexte sanitaire, le calendrier de recrutement et de prise de poste est susceptible d'être modifié. Selon le contexte, il sera possiblement nécessaire d'effectuer une partie des missions en télétravail.

Lettre de motivation et CV à envoyer par mail : mfpf69@planningfamilial69.fr

Contacts : Fanny LELONG (06 41 14 95 77) -Valérie RADIX (07 69 16 42 78).