

Le Planning Familial 13 recrute son/sa Directeur·trice adjointe –

Poste à pourvoir en mars/avril 2025

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 scolaires
- Pôle formation
- Pôle accompagnement des professionnel·les

Equipe salariée : 35 salarié·es de droit commun pour 25 ETP, 13 intermittent·es du spectacle.

Budget 1,9 millions d'€.

Missions

Le/La Directeur·trice adjointe a pour mission de contribuer à l'animation du projet global de la structure, dont les pôles formation et accompagnement des professionnel·les, 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, la directrice et la directrice adjointe. Il/Elle travaille selon les orientations du Planning Familial et les décisions du conseil d'administration.

Ses missions principales sont :

➤ **Accompagner la mise en œuvre et le développement des projets de pôles d'activités :**

- Piloter l'organisme de formation (pôle formation)
 - Coordonner et assurer le suivi opérationnel de l'organisme de formation, y compris l'animation des équipes de salarié·es et bénévoles intervenant sur ces projets en lien avec l'équipe de direction.
 - Elaborer les différents bilans (en lien avec l'équipe de formation), ainsi que le Bilan Pédagogique et Financier (BPF).

- Suivre et participer à la mise en œuvre de la démarche qualité de l'organisme de formation,
 - Consolider et uniformiser des supports en lien avec les obligations d'un OF.
 - Elaborer le budget prévisionnel opérationnel et assurer le suivi budgétaire en lien avec l'équipe de direction.
 - Assurer le processus global avec les clients : analyse des besoins, rédaction de la réponse et des conventions, ...)
 - Participer à la définition des objectifs pédagogiques.
 - Analyser les résultats quantitatifs et qualitatifs des actions menées.
 - Construire des offres de formation
 - Organiser, planifier les moyens à mettre en œuvre (locaux, matériel, compétences pédagogiques).
 - Assurer les relations avec les différents partenaires du projet (OPCO, France Travail, financeurs, clients, particuliers ...).
 - Consolider les ressources et moyens techniques de l'organisme de formation (veille documentaire, réglementaire, pédagogique...)
 - Accompagner les stagiaires ou étudiant.es au cours de leur formation en collaboration avec les formateurs et formatrices coordonnatrices.
 - Accompagner la montée en compétence de l'équipe des formateurs et formatrices
 - Assurer les liens avec l'organisme certificateur (la Confédération du Planning Familial)
- Piloter le pôle accompagnement des professionnels
 - 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.

➤ **Accompagner le développement des pôles transversaux :**

- Participer à encadrer l'équipe et accompagner les salarié-es en collaboration avec l'équipe de direction (pôle vie interne):
 - recrutements, supervision de la planification,
 - entretiens annuels, IRP, vigilance sur les 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.
- Participer à l'animation du projet global de l'association (pôle vie associative)
 - Préparation et soutien à l'animation des bureaux et conseils d'administration,
 - Animation du projet associatif, en interface avec les partenaires, l'équipe, les bénévoles et militant.e-s

- Participer à animer les instances statutaires et le projet global :

Compétences requises :

- Licence ou Master dans les domaines de la gestion de projet et/ou de la gestion associative et.ou de la formation professionnelle.
- Expérience de travail en secteur associatif indispensable sur des postes à responsabilité
- Compétences avérées en ingénierie de formation.
- Connaissance du secteur de la formation (cadre règlementaire et législatif)
- 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 annuelle 37 008 euros (dont prime Ségur), 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 1^{er} avril 2025

Date limite de candidature : 23 février 2025 – Entretiens les jours suivants.