

**POSTE de COORDINATEUR-RICE**  
**De l'Association Départementale**  
**du Planning Familial du Morbihan (56)**



**Présentation du Planning Familial du Morbihan**

Le Planning Familial du Morbihan (PF56) est membre du Mouvement Français pour Le Planning Familial, mouvement féministe et d'éducation populaire intervenant dans le champ de la santé sexuelle. L'Association Départementale (AD) du PF56 est reconnu comme Établissement De Vie Affective Relationnelle et Sexuelle (EVARS). A ce titre, l'Association tient des permanences d'accueil dans ses locaux et intervient dans les établissements scolaires du département entre autres actions. Le PF56 est constitué de deux Groupes Locaux (GL) : le groupe du Pays de Lorient et le groupe de Questembert regroupés au sein de l'AD56. Les deux groupes mènent des actions d'éducation, d'information, de prévention avec des équipes de bénévoles et salariées. L'association départementale est constituée de mandataires des deux groupes locaux et de salariées qui assurent principalement la coordination des 2 GL, la fonction employeuse, la gestion financière. Le nouveau poste de coordinateur-ice s'intégrera dans une équipe de 4 salariées et une trentaine de bénévoles.

**Présentation FICHE DE POSTE (20h)**

Sous la responsabilité de l'Association Départementale (AD), le-la coordinateur-ice anime le projet associatif de l'AD, articulé au projet national, et est garante de sa mise en œuvre.

**Les activités s'organisent autour de 3 missions principales :**

- 1- Relations avec les partenaires institutionnels, etc. – représentation technique et politique de l'AD.
- 2 - Animation et coordination de l'AD en lien avec les 2 Groupes Locaux (GL).
- 3 – Pilotage des subventions.

**Mission 1 : Relations avec les partenaires institutionnels - Représentation technique et politique de l'AD.**

- Représenter l'AD auprès des partenaires institutionnels, associatifs, financiers (DDFE, ARS, CORESS,...).
- Participer à la représentation politique de l'AD en cohérence avec les axes définis dans le projet associatif (auprès des partenaires associatifs et institutionnels, auprès de la confédération nationale).

**Mission 2 : Animation et coordination de l'AD en lien avec les 2 GL.**

**A - Vie de l'association**

- assurer le lien entre les activités de l'AD et les groupes bénévoles chargés de la Coordination et de la Fonction Employeuse.
- participer à l'organisation des assemblées départementales, des réunions mandataires-salariées et de l'assemblée générale.
- piloter la rédaction du rapport annuel d'activités avec tous-tes les acteur-ices concerné.es.
- soutenir les commissions de l'AD et leur développement.
- suivre l'actualité des groupes locaux.

- Assurer le lien entre les 2 GL en lien avec l'AD : actualisation et suivi de la mise en œuvre du projet associatif / mise en place de temps collectifs départementaux...
- Gestion des adhésions

#### **B - Gestion des outils au service de la communication interne et externe**

- développer les outils favorisant les mutualisations entre les GL, la Fédé et avec le national et promouvoir leur utilisation par tous.tes, en lien avec la stratégie numérique élaborée par l'AD.
- Gestion et Suivi de la boîte mail de l'AD.

#### **Mission 3 : Pilotage des subventions.**

- piloter la rédaction des demandes de subventions (ARS, Conseil Régional, ... ), en lien avec l'AD et la gestionnaire financière de l'association.
- Assurer le suivi et le bilan des subventions.
- suivre les financements et participer au dialogue de gestion et différents COPIL départementaux.

---

#### **CHAMP DE RELATIONS :**

- ce poste est sous la responsabilité des co-président.e.s de l'AD.
- Une commission « Fonction Employeuse » est chargée du lien avec les salarié-es.
- liens fonctionnels avec l'équipe de salarié.e.s et de bénévoles de l'AD.

#### **QUALITÉS et EXPÉRIENCES REQUISES POUR LE POSTE :**

- Partage et promotion des valeurs associatives du Planning Familial 56.
- Connaître les enjeux actuels autour des questions de genres, les droits des femmes et personnes minorisées de genre et de la santé sexuelle.
- Connaissance du monde associatif et de son fonctionnement.
- Partage des valeurs portées par l'Education Populaire.
  
- Capacité à travailler en équipe (salarié-e et bénévole) fonctionnant en horizontalité.
- Capacité d'autonomie dans une approche collégiale et d'initiative.
- Aptitudes à communiquer et à négocier en interne et en externe , en fonction des spécificités des personnes et des fonctions.
  
- Expérience souhaitée dans le pilotage des demandes de subventions. Maîtriser la recherche de fonds et de financements (veille, connaissances des institutions, ...).
- Capacités à négocier les projets et les budgets en intégrant les caractéristiques du contexte départemental. Expérience souhaitée dans la coordination de projets.
  
- Maîtrise des outils bureautiques et connaissances de base en comptabilité.
- Permis B

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- CDI de 20h hebdo annualisé / 8 semaines de congés payés.
- Poste basé dans le Morbihan.
- Possibilité de travail dans les locaux de l'AD56 à Questembert et Lanester et possibilité de télétravail.
- 1344 euros brut / mois.
- Déplacements en voiture réguliers.

---

**Envoi des CV et lettre de motivation à [contact@planningfamilial56.fr](mailto:contact@planningfamilial56.fr) avant le 16 février 2025**  
**Poste à pourvoir début avril 2025.**