



## FICHE DE POSTE A POURVOIR

### Avenir Santé recherche un/une COORDINATEUR (-RICE) PREVENTION PAYS DE LA LOIRE CDI temps plein

#### L'employeur

Avenir Santé est une association nationale dont la vocation est de s'engager pour la santé des jeunes (les 12-25 ans) par des actions de prévention/réduction des risques (addictions, accidents de la circulation, risques sexuels et auditifs) qui leur sont destinées. Celles-ci ont lieu sur l'espace public (via des équipes mobiles de prévention), en milieux festifs, dans les établissements d'enseignement (secondaire et supérieur), de formation (CFA), ou encore sur internet. Elles concernent environ 250 000 jeunes par an (plus de 2,5 million depuis 20 ans).

[www.avenir-sante.com](http://www.avenir-sante.com)

#### Les missions

##### Pilotage de l'activité territoriale

- Construire et mettre en œuvre la stratégie territoriale, en concertation avec l'équipe de direction, en tenant compte du projet de l'association et de l'évaluation des besoins des populations et du territoire.
- Evaluer les projets menés sur le territoire.
- Participer à la réalisation des actions de terrain sur le territoire.

##### Gestion d'une équipe pluridisciplinaire

- Manager une équipe de professionnels de santé publique et/ou volontaire(s) en service civique et/ou bénévole(s) et/ou stagiaire(s)
- Organiser le travail de l'équipe, programmer les activités, coordonner les interventions de terrain.
- Apporter à l'équipe un appui technique, méthodologique et thématique.
- Développer les compétences individuelles et collectives de l'équipe.

##### Gestion administrative et budgétaire

- Rechercher les financements sur le territoire.
- Réaliser les demandes de subventions et les budgets en lien.
- Réaliser le suivi financier de l'activité Pays de la Loire.
- Élaborer le rapport d'activité et les bilans de projets / financiers.
- Planifier les moyens matériels et budgétaires.

##### Partenariat et travail en réseau

- Représenter l'association auprès des instances extérieures (institutionnelles, associatives, etc.).
- Identifier les partenaires directs et leur action.
- Développer les réseaux et les partenariats d'action.
- Mettre en relation et susciter les collaborations entre les différents partenaires.

	<p><b>Communication interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmettre les informations et les décisions de la direction / du CA aux équipes de terrain.</li> <li>• Rendre compte régulièrement à l'équipe de direction de l'activité et des collaborations avec les partenaires.</li> </ul> <p><b>Participation au projet de l'association</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer des orientations en lien avec les projets développés sur le territoire et au niveau national.</li> <li>• Participer aux réunions locales et nationales.</li> </ul>
<b>Profil recherché</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplôme de niveau interministériel II et I ou formation de niveau équivalent. (Bac + 4 et 5)</li> <li>• Expérience avérée de l'encadrement de ressources humaines et de coordination de projets/de structure.</li> <li>• Connaissances en promotion de la santé et santé publique.</li> <li>• Rigueur et qualités relationnelles.</li> <li>• Autonomie et disponibilité dans le travail.</li> <li>• Sens du relationnel, prise de parole en public.</li> <li>• Bonne maîtrise de l'outil informatique et du pack office.</li> <li>• Bonne qualité rédactionnelle.</li> <li>• Mobilité (permis B indispensable), flexibilité</li> </ul>
<b>Présentation du poste</b>	<p>Poste en Contrat à Durée Indéterminé à temps plein, 35h/semaine.</p> <p>Rémunération :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salaire mensuel brut : 2 250 euros bruts (+ primes éventuelles),</li> <li>• Prime transport : 50% de l'abonnement mensuel.</li> </ul> <p>Statut : agent de maîtrise.</p> <p>Poste basé à Nantes (siège régional de l'association).</p> <p>Responsable hiérarchique directe : Directrice adjointe/coordinatrice du réseau.</p> <p>Déplacements ponctuels sur l'ensemble des Pays de la Loire et au plan national.</p>
<b>Date limite de candidature</b>	<p>Envoyer une lettre de motivation ainsi qu'un CV avant le 31 janvier 2020.</p> <p>Poste à pourvoir dès que possible.</p>
<b>Contact</b>	<p>Association Avenir Santé  Lucile Péré – Directrice Adjointe  ✉ : <a href="mailto:lucile@avenir-sante.com">lucile@avenir-sante.com</a> - ☎ : 09 80 79 08 67</p>