

### **ESSENTIEL RECRUTE**

### Directeur/trice d'association

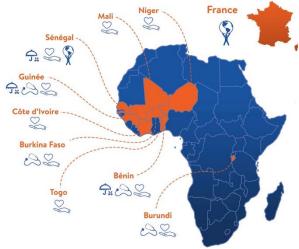
### Solidarité Internationale - Santé - Protection sociale

### **ORGANISME RECRUTEUR**

ESSENTIEL est une association française loi 1901 basée à Nantes. Elle a pour but de favoriser l'accès à la santé des populations dans le respect d'une vision globale de la santé telle que définie par l'OMS et la charte d'Ottawa.

Nous agissons pour un monde plus juste et plus solidaire, en développant le droit à la santé, considérant qu'il fait partie des droits ESSENTIELs.

L'association célèbre ses 30 ans en 2022 et est composée de deux collèges personnes morales et physiques. Elle intervient aujourd'hui dans 10 pays autour de 8 programmes pilotés au quotidien par une équipe technique de 12 personnes (7 au siège et 5 basées sur le terrain).



### **DESCRIPTION DES PROJETS DE L'ASSOCIATION**

### Promotion de la Couverture Santé Universelle



- Financement de la santé
- Politiques publiques santé et protection sociale
- Systèmes d'information sanitaire et mesures de la performance
- Gouvernance et participation communautaire

# Amélioration de l'offre de soins



- Accompagnement des personnels de santé, usagers, acteurs territoriaux
- Amélioration des infrastructures et plateaux techniques
- Approvisionnement en produits de santé
- Coordination des systèmes de santé

# Promotion de la santé et prévention



- Prévention et éducation pour la santé
- Approche intersectorielle de la santé dans les politiques
- Pouvoir d'agir et participation des personnes et des communautés
- Actions sur les déterminants de santé et réduction des inégalités de santé

### Education à la solidarité en santé et à la citoyenneté



- Information, sensibilisation, formation Droits à la santé et à la protection sociale
- Accompagnement de l'envie d'agir pour la santé et promouvoir la démocratie sanitaire
- Production d'outils et de savoirs accessibles
- Formation des futurs professionnels





### **MISSIONS ET OBJECTIFS**

ESSENTIEL recrute un directeur ou une directrice pour accompagner l'évolution de l'association et de ses projets.

### Les finalités du poste de direction :

- Piloter la définition du projet de l'association et en garantir la mise en œuvre, en veillant à l'implication de toutes les parties prenantes
- \* Garantir la qualité du fonctionnement, le développement ainsi que le rayonnement de l'association, dans le respect de ses valeurs fondatrices et des orientations définies par le CA

### Ses missions principales (par délégation et sous l'autorité du président du CA)

- \* Animer et accompagner le développement du projet associatif d'ESSENTIEL
- Marian Organiser la mise en œuvre du projet associatif et en assurer le suivi et l'évaluation
- Assurer la préparation et le suivi de l'organisation administrative, financière, juridique
- Manager les ressources humaines de l'association et animer l'équipe technique basée à Nantes et dans les territoires en Afrique de l'Ouest
- \* Œuvrer pour optimiser les ressources mises à disposition tout en en recherchant de nouvelles à partir des activités de l'association
- \* Accompagner les instances de l'association et des groupes de travail
- Représenter l'association auprès des institutions et partenaires.

### **ACTIVITES PRINCIPALES**

## Développement : pilotage du développement stratégique de l'association

Mettre en œuvre le projet associatif, conformément aux valeurs de l'association et en prenant en compte les évolutions du contexte

- \* Elaborer et mettre en œuvre une stratégie de communication interne et externe
- \* Proposer au conseil d'administration les projets et les axes de changements nécessaires pour l'association et organiser leur mise en œuvre.
- Veiller à ce que les projets conduits par l'association soient conformes aux valeurs fondatrices de celle-ci
- \* Assurer la présentation des éléments d'évaluation des actions auprès des administrateurs
- Mettre en place et faire vivre des outils de suivi de l'activité (quantitatifs et qualitatifs) propres à rendre lisible l'activité de l'association et à favoriser la prise de décision

- Organiser et coordonner la recherche de fond (ou Rechercher activement des subventions) et répondre aux appels d'offres, développer des activités créatrices de ressources
- Assurer une veille stratégique afin d'anticiper les évolutions susceptibles d'avoir un impact sur la vie de l'association

## Relations avec les partenaires institutionnels et associatifs

- Promouvoir l'association en faveur du développement de nouvelles actions
- \* Impulser et développer les partenariats institutionnels et associatifs
- Définir, négocier et formaliser des projets partagés dans le champ de la santé (sens de l'OMS) en réponse aux besoins identifiés
- Négocier des financements
- Représenter l'association dans des instances ou groupes de travail relatifs à l'activité





#### Ressources humaines:

- Piloter l'organisation des Ressources Humaines
- Manager l'équipe de salariés et définir l'organisation \* du travail
  - » Formaliser les rôles, élaborer les procédures nécessaires
  - » Manager l"équipe de collaborateurs (6 permanents) dans la conduite de leurs actions ou \* projets
  - » Organiser le(s) recrutement(s)
  - » Réaliser les entretiens professionnels annuels
  - » Organiser la définition et la mise en œuvre du plan de formation de l'association (salariés et bénévoles), à partir des besoins identifiés et garantir l'évolution des compétences

### Administration et gestion

- Gérer de façon autonome l'association, avec l'appui
  des instances de l'association en cas d'arbitrage politique nécessaire à l'activité
- \* Suivre le bon fonctionnement de la vie associative (lien avec les bénévoles, personnes ressources...)
- Préparer les travaux des groupes de travail, du Conseil \* d'Administration, et de l'Assemblée Générale
- Réviser, établir et suivre tous les contrats, conventions et dossiers nécessaires à la conduite du projet

## Gestion administrative, comptable et financière

- Définir les moyens logistiques, matériels et financiers nécessaires au fonctionnement de l'association
- \* Elaborer en lien avec le trésorier le budget prévisionnel
- Piloter la réalisation et le suivi du budget analytique, en lien avec le trésorier
- Superviser le suivi de la trésorerie et le suivi comptable
- Superviser l'établissement des rapports de gestion et des rapports analytique à l'intention du Conseil d'Administration et des bailleurs de fonds
- Assurer la relation avec le commissaire aux comptes
- Assurer la relation avec les prestataires externes et le suivi des conventions de prestation
- Assurer la relation avec les organismes bancaires.

### **PROFIL**

### Compétences et expériences attendues :

- » Compétences en management et gestion des organisations
- Expérience en management d'équipe, gestion de projet, mise en place de partenariats/projets dans un contexte d'intervention complexe
- » Bonne connaissance du secteur associatif/ ONG et expérience internationale / Afrique est un plus
- Expérience avérée de conduite de projets et de recherche de financements internationaux et locaux (UE, AFD, UN...)
- » Maîtrise de l'outil informatique et bureautique
- » Connaissances/ expérience souhaitée dans les domaines concernés (protection sociale, santé)

### Profil - Formation

BAC + 3 à 5 - Formation en développement local/coopération internationale, gestion de projet, relations internationales, santé publique / protection sociale ou toute formation en lien avec le poste

### Qualités et savoir être :

- » Qualités relationnelles
- » Diplomatie et concertation
- » Aptitude au travail en équipe
- » Capacité d'organisation et d'analyse
- » Autonomie
- » Capacité rédactionnelle





### **CONDITIONS**

Durée du contrat : CDI (temps plein - 38h45 hebdomadaire - compensation RTT)

**Rémunération annuelle :** Entre 36K€ et 39 K€ brut annuel selon expérience - classification C2

(Convention collective mutualité)

**Avantages :** chèques déjeuner, complémentaire santé, remboursement 50% transports en commun, mobilités durables

Poste: Basé à Nantes, déplacements nationaux et internationaux réguliers à prévoir, télétravail

possible jusqu'à deux jours par semaine

Prise de fonction souhaitée : à partir du 15 juillet 2022

### **MODALITES DE CANDIDATURE**

Envoyer CV et lettre de motivation par mail avant le 1<sup>er</sup> juillet 2022 à l'attention de François Melon, Président d'ESSENTIEL, à l'adresse suivante : <u>florian.perrudin@essentiel-international.org</u> ESSENTIEL se réserve la possibilité de clôturer le recrutement avant le 1<sup>er</sup> juillet 2022.

Merci de préciser dans l'objet de votre mail : candidature Direction ESSENTIEL et d'intituler votre CV et lettre de motivation de préférence au format word ou pdf comme suit :

 ${\sf CV\_NOM\_Pr\'enom\_Direction}$ 

LM\_NOM\_Prénom\_Direction

