

OFFRE DE POSTE :
COORDINATEUR.RICE SITE

LA STRUCTURE

L'association IDSanté est une association de médiation en santé qui met en œuvre des projets sur le territoire guyanais depuis 2016 et en Occitanie depuis 2022. Elle se donne pour principes dans ses interventions :

- La connaissance et la prise en compte du contexte local comme préalable à toute action
- L'intégration et la coordination des partenaires agissant déjà sur le terrain et/ ou sur des thématiques proches
- Le développement de l'autonomie des participant.e.s en favorisant leur implication à tous les niveaux
- L'appui sur des personnes ressources identifiées lors des projets

L'association IDSanté développe deux projets :

« **Oyapock Coopération Santé** », mené en partenariat avec le Centre Hospitalier de Cayenne et l'association brésilienne DPAC Fronteira. Il vise à :

- Améliorer la prévention et la prise en charge des infections sexuellement transmissibles
- Renforcer l'autonomisation des femmes et la qualité de la prise en charge en termes de planification des grossesses
- Prévenir les violences basées sur le genre et accompagner les personnes victimes sur les rives françaises et brésiliennes de l'Oyapock. IDSanté assure la coordination globale de ce projet situé à la frontière à Saint Georges.

« **Espaces pour SEXprimer** », qui vise à renforcer l'éducation à la vie affective relationnelle et sexuelle auprès des jeunes et leurs parents dans leurs parcours de vie (établissements scolaires, sociaux et médico-sociaux, missions locales, associations sportives...). Les interventions s'appuient sur le renforcement des compétences psychosociales et abordent les thématiques comme le respect de soi et de l'autre, l'égalité filles-garçons, la connaissance du corps, la puberté...

Elle développe par ailleurs une activité de **formation** afin d'accompagner les professionnel.le.s concerné.e.s et démultiplier son impact.

Ces projets sont financés par une vingtaine de partenaires différents, dont l'Union Européenne et l'Agence française de développement, à hauteur de 826 k€ en 2023. L'association est composée de 20 salarié.es.

RESPONSABILITES/TACHES

Sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Adjointe, la coordinatrice site coordonne le site de l'association IDSanté à Saint-Georges de l'Oyapock.

Lien hiérarchique : Directrice Adjointe

Lien de supervision : Coordinateur Adjoint, Chargée de projet transfrontalier

Liens fonctionnels : Assistante de direction, Coordinatrice projets et développement, Coordinatrice projets Cayenne

GESTION & COORDINATION SITE

La coordinatrice site Saint-Georges a la responsabilité de la gestion des aspects administratifs, financiers et logistiques liées au bon fonctionnement du site IDSanté Saint-Georges.

- Coordonne et gère la fonction logistique du site de Saint-Georges (flotte de véhicules, parc informatique, maintenance site accueillant du public)
- A la responsabilité de la conformité financière en lien avec la direction (factures conformes, gestion de la caisse (réals et euro), validation des achats, respects des procédures financières et comptables)
- Contribue en lien avec l'assistante de direction à la bonne gestion RH et administrative au niveau du site de Saint-Georges en coordination avec l'équipe de direction (recrutement, constitution de dossier RH, vérification/validation des congés, procédure de fin de contrat, conformité arrêt maladie ...)

COORDINATION DE PROJETS

- Participe à la recherche de financements (veille et rédaction) et aux budgets
- Coordonne le rapportage et le suivi-évaluation (collecte, analyse et construction des outils adaptés)
- Contribue à la rédaction du bilan d'activité annuel
- Contribue à la préparation des COPIL et autre moment de coordination clefs
- Assure la représentation d'IDSanté auprès des partenaires externes (institutionnel, financeurs et partenaires de mise en œuvre) de la zone
- Propose les ajustements éventuels en termes de projet, d'activités et de stratégie d'intervention

MANAGEMENT D'EQUIPE

- Encadre l'équipe de chargés de projet, stagiaires, volontaires en service civique et tout autre membre de l'équipe sans encadrement (média.teurs.trices en santé) du site de Saint-Georges
- Encadre le travail des prestataires de services intervenant sur le site de Saint-Georges
- Identifie les besoins et participe à la montée en compétences individuelles
- Est responsable du respect des règles de travail
- Réalise les entretiens individuels d'évaluation et s'assure qu'ils sont conduits par les superviseurs du site
- Coordonne la planification des activités

PARTENARIATS

- Actualise, développe et pérennise les partenariats opérationnels
- Participe et /ou anime des réunions de travail entre partenaires et / ou structures
- Accompagne les partenaires contractuels du projet dans la mise en œuvre de leurs actions
- Mobilise le réseau de partenaires dans la mise en œuvre d'évènements locaux (recherche de financements, réunions de coordination, planification, consolidation des factures conformes)
- Anime et développe le réseau transfrontalier en droits et santé sexuels et reproductifs en lien avec la direction et les partenaires du projet.

COMMUNICATION & PLAIDOYER

- Répond aux sollicitations des médias au niveau local, après validation de la direction
- Identifie et transmet les éléments à valoriser auprès de la coordinatrice projets et développement
- Participe aux réunions institutionnelles, colloques et tout événement valorisant l'expertise d'ID santé dans l'Est guyanais

VIE ASSOCIATIVE ET STATUTAIRE EN LIEN AVEC LE PROJET

- Participe à la rédaction du rapport annuel d'activités
- Assure la bonne circulation de l'information au sein de l'association
- Est force de proposition pour améliorer le fonctionnement de l'association et la mise en œuvre des projets, auprès de la direction et du Conseil d'Administration

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le/la coordinateur.rice sera basé.e à Saint-Georges de l'Oyapock mais sera amené.e à se déplacer toutes six semaines environ sur Cayenne. L'ensemble des frais relatifs aux missions sera intégralement pris en charge sur le budget de l'association.

Travail très ponctuel le soir et le weekend.

PROFIL DU/DE LA CANDIDAT.E :

Bac +4/5, expérience de direction de structure ou de coordination de projets significative

Expérience en animation d'équipes salariées ainsi que de bénévoles

Capacités à développer des activités et à nouer des partenariats

Une expérience dans le domaine social et sanitaire et/ou auprès de publics en précarité serait un plus

La connaissance de la Guyane et de ses acteurs est un atout

Goût du travail en équipe, culture associative et participative

Appétences pour les sujets d'intérêt collectif et projets citoyens

Bonnes capacités rédactionnelles

Réactivité / Adaptabilité

Permis de conduire B obligatoire

CONTRAT

Statut : cadre à temps plein

Durée du contrat : déterminée 18 mois (possibilité de CDI)

Disponibilité du poste : dès que possible

Salaire : 3 042 euros brut mensuel + prime cadre 120 euros brut + reprise ancienneté selon historique

Avantages en nature : Prise en charge à 100% de la mutuelle santé (équivalent + 60 € net mensuel // + 25% ayant droits mineurs), 8 jours de congés conventionnels additionnels + 8 jours de RTT

CANDIDATURE

CV et lettre de motivation à envoyer par mail aux adresses suivantes : rhodes.sophie@idsante.eu , copie à celinegrandmottet@gmail.com ; objet « coordination site / Candidature »

Date limite de candidature : 22 Septembre 2025

Nous nous réservons le droit de clore les candidatures avant la fin indiquée ci-dessus.