

FICHE DE POSTE

Directeur.trice Adjoint.e

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

Le poste de Directeur.trice adjoint.e est encadré par les orientations définies par le Bureau ou le CA de l'Association IDSanté et se trouve sous la responsabilité hiérarchique de la Directrice Générale.

Le poste de Directeur.trice adjoint.e a pour direction générale la supervision des équipes de mise en œuvre des programmes dans les trois sites IDSanté (Cayenne, Saint-Georges et Toulouse) et sera garant.e de la qualité des projets mis en œuvre par les équipes.

QUALITE DE PROGRAMMATION

L'association IDSanté met en œuvre des programmes dans le domaine des droits à la santé sexuelle et reproductive à Toulouse, Cayenne et Saint-Georges. Le/a Directeur.trice adjoint est en charge de superviser les équipes de mise en œuvre des programmes et de les soutenir dans la mise en œuvre de projets de qualités en ligne avec les standards IDSanté.

- Visite des activités régulières pour être au fait de la mise en œuvre
- Faciliter le développement de lignes directrices harmonisées entre les sites sur les différents axes de programmations
- S'assurer que les projets sont mis en œuvre conformément à la stratégie de programmation annuelle et les financements obtenus
- Faciliter les réunions de lancement, mise en œuvre et fermeture de financement en lien avec la coordinatrice projets et développement
- Suggérer des concepts de projets afin d'améliorer les services en lien avec les coordinateurs et chargés de projet
- S'assurer que les salariés reçoivent les formations nécessaires pour une programmation de qualité
- Contribuer à la capitalisation et l'apprentissage
- Coordonner les éléments logistiques nécessaires à la bonne mise en œuvre des activités
- S'assure d'un cadre de suivi évaluation en ligne avec les financements en soutenant la coordinatrice projets et développement et de son application par les équipes de mise en œuvre

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

L'association ID Santé met en œuvre des projets dans trois sites et le/la Directeur.trice adjointe supervise directement les salarié.es en charge de la mise en œuvre des programmes dans les trois sites.

- Encadrement, animation et développement des équipes de mise en œuvre des projets
- Suivi administratif des salariés supervisés en lien avec l'assistante de Direction et la Directrice Générale
- Suivi des entretiens annuels et conduite des entretiens pour les salarié.es en hiérarchie directe
- Lancer et coordonner les recrutements clefs en lien avec l'assistante de direction afin garantir des ressources humaines alignées aux besoins des projets
- Proposition, mise à jour et supervision du respect des procédures administratives et organisationnelles
- Alimenter le plan de développement des compétences des salarié.es en fonction des besoins identifiés
- S'assurer de faire ruisseler les valeurs de l'association et de leur application
- S'assure du respect du cadre du droit du travail et des procédures administratives

GESTION FINANCIERE & DES SUBVENTIONS

- Participation à la veille, à l'identification d'appels à projets en lien avec la stratégie de programmation annuel
- Coordonne l'écriture des premiers jets de propositions de projet avec les équipes de mise en œuvre
- Fait le lien entre la coordinatrice projets et développement dans les étapes de gestion de subvention et les équipes de mise en œuvre lorsque nécessaire
- Est garant de la bonne gestion financière des lignes projets et est informé des budgets de fonctionnement d'ID Santé pour contribuer en partageant les besoins de ressources identifiés
- Coordonne la bonne mise en œuvre des obligations de rapportage avec les équipes terrain et s'assure du respect des calendriers établis en lien avec la coordinatrice projets et développement

REPRESENTATION, PLAIDOYER & COMMUNICATION

- Contribue à la définition des priorités en matière de plaidoyer et de communication
- Contribue en partageant les données de terrain clef permettant un plaidoyer basé sur les preuves
- Représentation de l'association auprès des partenaires, autorités et différents acteurs locaux et régionaux
- Participation active au développement de la visibilité de l'association ID Santé au niveau régional (communication externe et plaidoyer) en lien avec la coordinatrice projets et développement

GESTION ET SUIVI DES INSTANCES

En binôme avec la directrice générale, vous êtes responsable de :

- Organisation des réunions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales
- Rédaction des projets de Procès-Verbaux
- Force de propositions sur les orientations de l'Association et les résolutions à proposer en réunion d'instances
- Participation à l'animation du pool des administrateurs

RELATIONS DE TRAVAIL

Le/la directeur.trice adjoint.e travaille sous la responsabilité de la directrice générale d'IDSanté avec qui il/elle travaille en collaboration étroite.

Il/elle sera assisté.e dans ses missions par une assistante de direction.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Le/la directeur.trice adjoint.e sera basé.e à Cayenne mais sera amené.e à se déplacer environ trois jours par mois sur Saint Georges de l'Oyapock. 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 significative en animation d'équipes salariées ainsi que des bénévoles et des instances politiques

Fortes 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

Excellentes capacités rédactionnelles

Rigueur / Réactivité / Adaptabilité

Permis de conduire B obligatoire

CONTRAT

Statut : cadre à temps plein

Durée du contrat : indéterminée

Disponibilité du poste : dès que possible

Salaire : 3 501 euros brut mensuel + prime cadre 120 euros brut + reprise ancienneté selon historique

Association IDSanté – SIRET : 819 842 600 00036

Siège social : 20 lotissement Jean-Baptiste Edouard 97 300 CAYENNE

0694 38 84 24 / rhodes.sophie@idsante.eu

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 « directeur / Candidature »

Date limite de candidature : 15 Septembre 2025

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