

## Offre d'emploi : Directeur/rice Association Grisélidis

### Description de la structure :

Grisélidis est une association de santé communautaire avec et pour les travailleur-se-s du sexe. Elle mène des actions de prévention en santé et d'accompagnement social ainsi que des actions de plaidoyer. Le poste aura pour objectif d'encadrer l'équipe et les différentes missions de la structure, sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

*Site Internet* : <http://griselidis.com/>

<b>Fiche de Poste :</b>	
Responsable de l'éthique, de la stratégie de développement	<p><b>Responsabilités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantit l'éthique de mission en santé communautaire et supervise les pratiques professionnelles.</li> <li>- Développe les partenariats financiers et politiques.</li> <li>- Assure le lien politique et technique avec le CA.</li> <li>- Valide les contenus des plaidoyers et de la communication.</li> <li>- Organise la cohérence entre les différentes actions de l'association.</li> </ul> <p><b>Tâches :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conçoit et rédige les dossiers de subvention, assure l'évaluation des actions, recherche de nouveaux appels à projets.</li> <li>- Conçoit, met à jour et supervise le traitement des outils statistiques.</li> <li>- Organise les réunions en lien avec l'équipe de terrain.</li> <li>- Coordonne la conception du rapport d'activité.</li> <li>- Assure le lien avec les médias.</li> </ul>
Responsable des ressources humaines/des salariéEs	<p><b>Responsabilités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recrute, encadre, soutien et prévient les risques liés à l'activité (risques psycho-sociaux, conflits, usure, etc.) des salarié-e-s.</li> <li>- Supervise les contrats, les congés, la validation du plan de formation et de la navette des salaires.</li> </ul> <p><b>Tâches :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonne les entretiens individuels annuels avec les salarié-e-s.</li> <li>- Assure la gestion des ressources humaines</li> <li>- Assure le lien avec le cabinet social.</li> </ul>
Responsable financière et juridique	<p><b>Responsabilités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervise le suivi des procédures comptables et juridiques.</li> <li>- Assure le suivi budgétaire de l'association.</li> </ul> <p><b>Tâches :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élabore et suit les budgets prévisionnels de la structure et des actions.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Supervise la comptabilité.</li><li>- Assure le suivi des procédures juridiques avec la préfecture et avec l'assurance (litiges, dégâts...)</li><li>- Assure une veille juridique concernant le droit du travail et le droit des associations.</li></ul>
--	---

### **Qualifications et compétences :**

- Avoir une expérience confirmée dans la direction et la gestion d'une structure associative, sanitaire ou sociale.
- Témoigner d'une aptitude à l'encadrement et d'un sens des responsabilités.
- Avoir l'expérience et la connaissance du secteur sanitaire et social, des collectivités locales et des politiques publiques.
- Avoir une expérience dans le domaine des ressources humaines et des finances.
- Avoir des capacités de management, d'anticipation, de développement et de gestion.
- Être flexible sur l'organisation du temps de travail (réunions extérieures, rencontres partenaires, etc.).

**Formation exigée :** BAC +5

**Expérience exigée :** expérience en direction de structure de plus d'un an minimum.

**Type d'emploi :** Temps plein, CDD 1 an pérennisable

**Salaire :** 2554 euros brut par mois

**Localisation du poste :** Toulouse, Haute-Garonne

**Code de l'offre sur pôle emploi :** 066MQJX

**Réception des candidatures sur :**

[recrutements@griselidis.com](mailto:recrutements@griselidis.com)

jusqu'au 11 février 2018 à 23h

pour une prise du poste au 5 mars 2018.