



LA MAISON ASSOCIATIVE DE LA SANTE RECRUTE :

## 1 Coordinateur d'association de santé *CDD de remplacement de 4 mois*

Rennes, le 29/11/2017,

La Maison Associative de la Santé, fédération de 62 associations qui œuvrent dans le champ de la prévention santé, coordonne, en adéquation avec les programmes régionaux de santé, des projets de santé publique.

### **Missions :**

Le coordinateur assure le suivi administratif et financier de la structure. Contrats de travail, conventions, suivi comptable, gestion du temps, coordination d'équipe, budgets.

Il participe aux orientations stratégiques de l'association en corrélation avec les programmes de santé en vigueur.

Il a pour mission de mettre en application le projet associatif de l'association et d'assurer son bon développement en étroite collaboration avec les membres élus (CA) de l'association sur le territoire breton.

Il anime et travaille en étroite collaboration avec l'équipe administrative dont il a la charge : coordination des services proposés, planification du travail, communication interne, gestion des absences, fixation des objectifs, évaluation des travaux ; il est aussi chargé de la gestion de la formation du personnel.

Il représente la structure dans divers instances et réseaux associatifs et participe à des réunions ou groupes de travail départementaux, régionaux, nationaux.

Il assure la coordination des projets mis en place par la MAS. Il est chargé de la recherche de financements nécessaires et effectue les réponses aux appels à projets (Élaboration et suivi des dossiers de demande de subvention).

Il participe à la vie associative (Assemblées Générales, réunions du Conseil d'Administration et du bureau de l'association). Il élabore le bilan d'activités annuel de l'association ainsi que le budget prévisionnel de la structure. Il assure le contrôle de la bonne exécution de la stratégie et des procédures définies avec le conseil d'administration.

Il assure la gestion des relations avec les partenaires financiers et administratifs (conventions de partenariat).

### **Profil recherché :**

H/F - **Diplôme bac + 5** secteur sanitaire et social

Expérience dans le domaine

Bonne connaissance du secteur santé et du travail associatif.

Bases juridiques, comptabilité.

Compétences en ressources humaines et gestion administrative.

Capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse.

Esprit relationnel et d'équipe.

Communication.

Bonne maîtrise de l'outil informatique.  
Disponibilité et mobilité.

Véhicule indispensable.

### **Contrat :**

Contrat à durée déterminée,  
32h / semaine  
Lieu de Travail : 7 rue de Normandie 35000 RENNES  
Durée du contrat : du 05 février au 08 juin 2018

Ce poste est rémunéré en fonction de la grille de classification de la convention de l'Animation coef 400 - responsabilité de la mise en œuvre des orientations ou objectifs définis par les instances statutaires.

Le poste comporte une responsabilité sur les prévisions et décisions prises dans le cadre de la mission.

### **Contact :**

Merci de transmettre votre CV et lettre de motivation avant le **15 décembre 2017** à l'adresse suivante : [maisonsante@orange.fr](mailto:maisonsante@orange.fr), à l'attention de :  
Mme Huguette LE GALL, Présidente,  
Mme Marine LEZORAY, Coordinatrice