

***La Case de Santé ouvre un recrutement urgent
sur un poste de coordination administrative (CDI)***

La Case de Santé est une association gestionnaire d'un centre de santé polyvalent agréé et d'un Pôle Santé-Droits. L'équipe pluridisciplinaire (médecins généralistes, infirmier-e-s, psychologue, médiateur-ices en santé, travailleurs sociaux...) compte 15 salarié-e-s.

En binôme, la-le coordinatrice-teur assure les tâches de préparation et de suivi liées à l'administration et la gestion de la structure, ainsi que la coordination de l'équipe salariée, des différents pôles et des instances associatives autour de ces missions. Elle-il co-anime en particulier le travail du comité de gestion.

De profil polyvalent, les candidat-e-s présenteront une très bonne maîtrise des outils informatiques et des environnements numériques. Des compétences en droit et en politiques publiques, en gestion et économie, une connaissance du secteur associatif et coopératif, une bonne maîtrise des outils de communication et une bonne capacité rédactionnelle sont à mobiliser pour assurer les missions du poste.

Missions

Gestion budgétaire et comptable
Ressources Humaines
Financements
Coordination générale CDS/PSD
Relations institutionnelles
Vie associative
Communication interne et externe
Veille juridique, institutionnelle

- Être à l'aise dans le travail en équipe, dans une organisation très horizontale, et savoir animer des dynamiques collectives
- Avoir une grande autonomie et une capacité de proposition
- Faire preuve d'une grande rigueur dans la réalisation des tâches
- Maîtrise des outils de bureautique impérative. Maîtrise de la suite Adobe appréciée.
- Notions de gestion comptable souhaitées. Connaissance du secteur de la santé appréciée.

Temps partiel : le volume reste à préciser dans une fourchette allant de 17.5 heures à 24 heures.
Perspective d'évolution vers un temps plein à moyen terme.

Rémunération : salaire brut de référence en équivalent temps plein de 2 100 euros.

Le poste est à pourvoir courant janvier 2017.

Les candidatures, CV et lettre de candidature, sont à envoyer avant le 09/01/2017 à l'adresse suivante : contact@casedesante.org