



**L'ADSF, association humanitaire recherche :**

## **Coordinateur(trice) des projets CDD Temps partiel – Lille**

### **CONTEXTE :**

Créée en 2001, l'association ADSF vise à améliorer l'accompagnement et l'état de santé globale des femmes en situation de grande précarité en organisant des actions favorisant un accès à des soins adaptés à leur genre et à leur parcours de vie. L'ADSF met en relation l'inconditionnalité de l'aide apportée, avec un point de vigilance souligné par l'Organisation Mondiale de la Santé et qui est le suivant : « La santé est un état de complet bien-être physique, mental et social ». En ce sens, les actions de l'ADSF se situent à un endroit où peu d'acteurs de la santé sont positionnés : il s'agit d'aller-vers les femmes en grande précarité, souvent invisibles et qui n'ont pas connaissance des parcours de soins pouvant leur être proposés.

Forte de son expérience en Ile-de-France, l'ADSF décide en 2019 de créer une antenne dans les Hauts de France et de développer ses activités au sein de la métropole lilloise. Ce travail effectué avec les acteurs locaux, a permis de constater le besoin de dispositifs spécifiques à l'attention des femmes en situation de précarité et d'exclusion. La volonté de l'ADSF est de s'inscrire durablement dans le paysage associatif lillois et sa métropole

### **MISSION**

En lien étroit avec l'équipe du siège et le réseau de bénévoles de l'antenne de Lille de l'ADSF, vous êtes particulièrement en charge de :

- Mettre en œuvre, déployer et pérenniser les activités de terrain de l'ADSF sur la région lilloise
- Coordonner, superviser et accompagner les activités de terrain et le réseau de bénévoles de l'antenne de Lille
- Veiller au bon déroulé des activités, au respect et à l'ajustement, en fonction des analyses terrain que vous serez amené(e) à effectuer régulièrement du dispositif d'accueil (Repaires Santé de Wazemmes) et des équipes mobiles (maraudes), conformément au projet associatif de l'ADSF
- Assurer la mise en place, le suivi et l'évaluation des activités opérationnelles
- Mettre en œuvre et développer les partenariats opérationnels en région lilloise notamment, et maintenir le lien avec ces derniers
- Participer activement au recensement chiffré de l'activité de l'ADSF dans la région lilloise et à la rédaction des rapports narratifs/bilans
- Assurer le lien et la gestion administrative de l'antenne de Lille avec l'équipe du siège

### **PROFIL**

Formation : Gestion de projet (niveau Bac +5 minimum)

Expérience :

- Minimum 2 ans d'expérience professionnelle sur un poste similaire
- Une expérience dans le domaine de la santé est un plus

Compétences :

- Capacité à formuler une vision stratégique, à développer des actions cohérentes
- Forte capacité analytique
- Excellente communication orale et écrite
- Qualités relationnelles, capacité d'adaptation à différents interlocuteurs, entretien de relations durables
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Pack Office)

Savoir-être : Organisé, respectueux des délais, rigoureux et précis, aptitude à travailler en transversal et en équipe, sens des responsabilités

**LIEU** : Lille

**CONDITIONS :**

- CDD de 12 mois, Temps partiel (max 28h/semaine)
- Rémunération : selon expérience
- Poste à pourvoir : dès que possible

**Pour candidater :**

**Envoyer CV et lettre de motivation en précisant la référence suivante : COORD2023 à [recrutement@adsfasso.org](mailto:recrutement@adsfasso.org)**