

Poste Premier Accueil (remplacement)

Planning Familial 49

Mouvement féministe et d'éducation populaire, nous sommes un EVARS, établissement d'éducation à la vie affective, relationnelle et sexuelle. Nous recherchons un·e accueillant·e pour intégrer une équipe de 6 salariées (5 accueillantes et animatrices de prévention et 1 chargée de gestion administrative). La coordination est co-portée par l'ensemble des salariées et le conseil d'administration. Le Planning Familial mène des actions sur les thèmes : santé sexuelle, IVG, contraception, violences, égalité des genres, droits et santé des personnes LGBTQIA+, IST-VIH, parentalités, handicaps...

Poste :

Le poste proposé est un remplacement pour compléter un temps partiel thérapeutique d'une durée minimale de 1 mois.

Missions

- Premier accueil physique et téléphonique : standard téléphonique, accueil physique des « sans rendez-vous » dans une démarche Planning, prise de rendez-vous sur l'agenda des accueillantes, réorientation vers les structures partenaires, distribution des produits mis à disposition gratuitement
- Si attestation EAV : missions d'accueil étendues aux tests de grossesse
- Appui administratif à la chargée de gestion administrative et comptable : classement des mails
- Appui logistique au besoin

Compétences et aptitudes requises

- Adhésion aux valeurs et objectifs du Mouvement Français du Planning Familial (charte du Planning Familial).
- Connaissance des enjeux actuels autour de la santé, de la santé sexuelle et des droits des femmes et des personnes LGBTQIA+.
- Pratique de l'écoute active.
- Une expérience en Planning Familial ou structure similaire est appréciée.
- Capacité à travailler et s'organiser de manière autonome et en équipe.
- Maîtrise du français à l'écrit et à l'oral.
- Maîtrise du pack office et du matériel informatique.
- Possession du Permis B.

Conditions de travail

- CDD renouvelable (selon la durée du temps partiel thérapeutique de la salariée concernée)
- 12h30 par semaine (soit 3 demi-journée réparties comme suit : lundi matin, lundi après-midi, mardi après-midi)
- Les horaires sont cadrés en fonction des horaires d'ouverture de la structure.

- Salaire de base : 14 € brut de l'heure
- 7 semaines de congés payés
- 10 demi-journées par an, rémunérées, sont accordées sur justificatif médical pour la prise en charge d'un·e proche
- Crédit d'heures « RDV administratifs et/ou médicaux » : 10h/an sur justificatif.
- Crédit « Heures menstruelles » : 8h/mois et aménagement possible du poste de travail 8h/mois
- 30 heures syndicales/an sont à répartir entre les salariées
- Prise de poste : dès que possible

Date limite de candidature : le 30 septembre 2025

Les candidatures seront traitées suivant l'ordre d'arrivée, et des entretiens pourront être organisés avant la date limite de candidature.

Le Planning Familial 49 se réserve le droit de fermer l'offre avant le terme initialement indiqué si une candidature est retenue.

Merci d'envoyer vos candidatures (CV, lettre de motivation) uniquement par mail :

gestion@planningfamilial49.fr