



<b>Offre d'emploi</b>	<b>Chargé(e) de mission « Observatoire »</b>
<b>Titre en interne</b>	<b>Chargé-e de mission</b>
<b>Présentation de la structure</b>	<p>AIDES est une association de loi 1901, fondée en 1984 et dotée de la Reconnaissance d'Utilité Publique. 450 salariés et 800 volontaires.</p> <p>Objet social : lutte contre l'épidémie de VIH Sida et les hépatites virales, actions de sensibilisation, de prévention, de soutien et de plaidoyer envers les populations cibles (homosexuels masculins, transgenres, usagers-es de produits psycho-actifs, migrants-es, détenus-es, travailleurs-ses du sexe) en France métropolitaine et dans les départements d'outre-mer, à partir de 70 sites.</p>
<p>Le/La Chargé-e de mission est chargé/e d'assurer la mise en place, le développement, la continuité, l'évolution, l'évaluation des actions liées à une thématique spécifique.</p>	
<p><b>Missions générales (Profil de poste) :</b></p>	
<p>Dans le cadre de cette/ces thématique/s, le/la chargé-e de mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure la mise en place, le développement et le suivi du réseau de partenaires</li> <li>- Anime l'équipe d'intervenants de AIDES (volontaires et/ou salariés).</li> <li>- Supervise la préparation, le déroulement et la réalisation des activités liées à sa/ses thématique/s</li> <li>- Chargé/e de l'évaluation de sa thématique; mise en place et renseignement des indicateurs permanents d'activité, élaboration de propositions d'évolution.</li> <li>- Présente son action dans le cadre des temps de rencontre collectifs internes ou externes de l'équipe et contribue à la réflexion collective sur l'évolution générale des actions de AIDES.</li> <li>- Chargé/e de la rédaction des rapports d'étape et d'activité liés à sa thématique ainsi que de l'élaboration des fiches action.</li> <li>- Chargé/e du suivi budgétaire des actions notamment la préparation des budgets prévisionnels, l'élaboration et le suivi des demandes de financement.</li> </ul>	

<b>Missions spécifiques (lettre de mission)</b>
<p><b>Elle/il est chargé-e d'assurer le recueil de données, ponctuels ou pérennes, relatives aux besoins et aux difficultés d'accès à la santé et aux droits des populations touchées par le VIH et les hépatites et celles les plus exposées aux risques de contamination, à des fins de plaidoyer, en lien avec les intervenants-es de AIDES (volontaires et/ou salariés-es), les autres directions de AIDES et les partenaires associatifs :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participe, en lien avec les services de la direction plaidoyer, à la priorisation des recueils de données et à l'élaboration des stratégies de plaidoyer.</li> <li>- Assure l'élaboration, la mise en place, le développement, l'appropriation, l'évolution, le suivi des outils de recueil de données tournés vers des objectifs de plaidoyer.</li> <li>- Contribue à l'interface avec le(s) prestataire(s) sur la mise en place, le suivi et l'actualisation des bases de données.</li> <li>- Définit les plans d'analyse permettant d'exploiter les données recueillies.</li> <li>- Analyse les données recueillies.</li> <li>- Participe à la construction, le lien et le suivi des relations avec des partenaires.</li> <li>- Assure le suivi et l'accompagnement dans l'utilisation des outils auprès des acteurs internes et externes : conception, coordination et évaluation d'outil(s) support(s) et d'appropriation.</li> <li>- Présente son action dans le cadre des temps de rencontre collectifs internes ou externes de l'équipe et contribue à la réflexion collective sur l'évolution générale des actions de AIDES.</li> <li>- Participe à l'évaluation de ses missions, au renseignement des indicateurs permanents d'activité, contribue à l'élaboration de propositions quant à l'évolution de son activité.</li> <li>- Participe à l'élaboration et au suivi des demandes de financement.</li> <li>- Contribue à la valorisation interne et externe des données recueillies par AIDES, en lien avec l'actualité législative, auprès des cibles médias, institutionnelles, partenariales et politiques, telle qu'indiquée par sa hiérarchie.</li> <li>- <b>Coordonne les observatoires pérennes sur les conditions d'accès à la santé et les discriminations dans le domaine de la santé et celui sur le titre de séjour pour raisons médicales</b> : animation de groupes de travail ; rédaction des rapports d'observation.</li> <li>- <b>Participe à la structuration et à la promotion des recueils de données ponctuels alimentant le plaidoyer en faveur de l'accès à la santé et aux droits</b> : contribution méthodologique aux projets locaux et/ou nationaux et/ou avec une modélisation potentielle et/ou un déploiement national potentiel, en lien avec les autres directions impliquées, la(les) personne(s) ressources sur la thématique et les partenaires associatifs.</li> <li>- <b>Coordonne les rapports « VIH/hépatites : la face cachée des discriminations »</b> : coordination de la rédaction et de la publication.</li> </ul>
<b>Rattachement hiérarchique :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elle/il est placé/e hiérarchiquement sous la responsabilité du directeur de secteur, la Directrice Plaidoyer</li> <li>▪ Elle/il rend compte de son travail et de l'organisation de celui-ci auprès de son responsable direct, la responsable du Pôle plaidoyer et mobilisations citoyennes</li> </ul>
<b>Délégation/autonomie/responsabilités :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonomie dans ses missions dans le cadre des objectifs de l'action et des orientations de AIDES qui s'appliquent à ses missions.</li> <li>- Dans le cadre de sa thématique, représente AIDES auprès des partenaires internes ou externes.</li> <li>- Sur mandat, représente l'association auprès des partenaires institutionnels, politiques et des médias.</li> </ul>
<b>Relations fonctionnelles :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille en collaboration avec les volontaires et/ou salariés-es impliqués-es dans la thématique dont elle/il a la charge.</li> <li>- Peut être amené-e à superviser le travail de un ou plusieurs collaborateurs.</li> </ul>
<b>Obligations professionnelles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devoir de réserve, de confidentialité et de respect de l'éthique de AIDES.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respect des textes régissant l'activité des salariés de AIDES.</li> <li>- Obligation de participation à la formation initiale des volontaires et permanents de AIDES.</li> <li>- Participation aux réunions de salariés de son site de rattachement.</li> <li>- Participation souhaitée aux évènements de la vie associative.</li> </ul>
<p><b>Compétences recherchées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise avancée de la conception et de la gestion des bases de données</li> <li>- Connaissances avancées en sciences sociales (approche qualitative et quantitative)</li> <li>- Expérience du travail collaboratif</li> <li>- Bonnes connaissances en épidémiologie</li> <li>- Bonne connaissance du milieu associatif et du système de soins et/ou des enjeux de plaidoyer de la lutte contre le VIH/sida et/ou des dispositifs de lutte contre les discriminations</li> <li>- Bon relationnel et capacité à travailler en équipe</li> <li>- Capacité d'organisation et d'anticipation</li> <li>- Bonne capacité rédactionnelle</li> <li>- Notions de base en droit des étrangers</li> <li>- Autonomie et créativité</li> <li>- Maîtrise de l'anglais à l'oral et à l'écrit</li> </ul>
<p><b>Conditions d'exercice :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secteur géographique d'affectation : Pantin</li> <li>- Lieu d'activité : Pantin</li> <li>- Mobilité géographique ponctuelle sur l'ensemble du réseau AIDES</li> <li>- Poste régi par l'accord d'entreprise et le règlement intérieur de AIDES.</li> <li>- Statut employé-e.</li> <li>- Catégorie de rattachement : 3</li> <li>- Rémunération selon la grille de l'accord d'entreprise de AIDES.</li> <li>- Type de contrat CDI, temps plein</li> <li>- Mobilité : jusqu'à 6 missions en France par an, et 2 missions à l'étranger &lt; 3j</li> <li>- Avantages : complémentaire santé, prévoyance, tickets restaurant et remboursement carte Navigo à 50%</li> </ul>

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer à AIDES, Caroline Izambert, responsable plaidoyer et mobilisations citoyennes.

Tour Essor, 14 rue Scandicci, 93508 Pantin Cedex

Mail : [cizambert@aidés.org](mailto:cizambert@aidés.org)

**Date limite de réception des candidatures : 15 mai 2017**