



L'Association SOS Femmes Alternative recrute un.e directrice/directeur pour le centre Flora Tristan à Châtillon (92)

L'association SOS Femmes Alternative est membre de Fédération Nationale Solidarité Femmes (FNSF). Elle gère un établissement unique, le Centre Flora Tristan, dédié aux femmes victimes de violences, principalement conjugales, et à leurs enfants. L'action du centre Flora Tristan est structurée autour de 3 axes :

- * accueil, hébergement, mise à l'abri, sécurisation des femmes victimes de violences conjugales et de leurs enfants,
- * travail d'accompagnement vers la reconstruction et l'autonomie des femmes victimes de violences,
- * participation à la mobilisation et à la lutte contre les violences faites aux femmes.

Missions principales

Sous l'autorité du Conseil d'Administration, vous aurez la responsabilité de proposer, impulser, coordonner et mettre en œuvre l'ensemble des activités et décisions de l'Association.

Activités principales

Gestion financière, administrative et logistique

Elaboration et gestion budgétaire

- Proposer au CA les orientations pour l'élaboration et l'exécution du budget
- Gérer les financements publics et rechercher de nouveaux financements

Supervision de la gestion financière et comptable de l'association

- S'assurer de la bonne tenue de la gestion financière et comptable de l'association
- Superviser (réaliser) le montage et le suivi de l'ensemble des dossiers de demandes de subvention et de financement
- Veiller à la réalisation des actes administratifs nécessaires au fonctionnement du centre (agréments, conventions, documents cadres, ...)
- Veiller à la conservation et à l'entretien de l'ensemble des biens, locaux et appartements et à l'exécution des travaux d'entretien nécessaires

Management et gestion des ressources humaines

- Superviser les activités des équipes, les procédures mises en place et le suivi de l'organisation du travail,
- Garantir la conformité du cadre de travail et les procédures et protocoles mis en place avec les exigences contractuelles et conventionnelles,
- Assurer la gestion prévisionnelle des emplois et compétences y compris le recrutement et la politique de prévention et de gestion des risques
- Superviser la gestion administrative des personnels
- Veiller à la formation et à l'évaluation des équipes salariées

Relations avec le CA et mise en œuvre de ses orientations stratégiques et politiques de l'Association

- Assurer la bonne exécution des orientations et décisions des instances statutaires de l'Association
- Arbitrer et opérer les choix opérationnels en cohérence avec le CA
- Ajuster l'offre de services de l'Association à l'évolution des besoins des femmes et de leur sécurité
- Conduire la mise en œuvre et le suivi du projet d'Établissement,
- Mettre en œuvre et assurer le suivi du projet éducatif et social des différents services et de leur cohérence avec les orientations de l'Association
- Veiller à l'analyse des politiques publiques et à leur articulation avec les besoins des femmes sur le territoire départemental en lien avec les différents acteurs (institutionnels, associatifs et économiques)
- Communiquer régulièrement avec le Conseil d'Administration et soutenir les instances de gouvernance,
- Participer aux travaux du Conseil d'Administration,
- Tenir informé le CA de tout projet et initiative relatifs à la vie du centre et s'assurer de son accord.

Partenariats institutionnels et associatifs

- Animer le partenariat avec les institutions départementales et régionales de financement et/ou de contrôle,
- Assurer et poursuivre un partenariat dynamique avec les structures locales et départementales qu'elles soient institutionnelles ou associatives,
- Poursuivre les relations partenariales privilégiées avec le réseau Solidarité Femmes, au niveau national et régional,
- Poursuivre et développer des partenariats stratégiques avec les mécènes et donateurs.

Compétences

- Connaissances juridiques, droit du travail, conventions collectives,
- Connaissances comptables et budgétaires,
- Connaissances des politiques publiques sanitaires et sociales,
- Connaissances du fonctionnement des structures d'hébergement.

Formation et expériences

- Diplôme de niveau 1 (master gestion des organisations sanitaires et sociales, CAFDES) ou équivalent,
- Expérience de 5 ans dans un poste similaire,
- Expérience dans le secteur associatif souhaitée,
- Expérience souhaitée dans le domaine des violences faites aux femmes.

Rémunération selon expérience et diplômes (grille de la Convention Collective 66 – Classe 1 ou 2)

CDI à temps plein

Poste à pourvoir au plus tard en septembre 2021

Candidature à envoyer à Madame la Présidente

f.lalem@centrefloratristan.org