

Fiche de poste de directrice ou directeur du CIDFF de la Meuse – France Victimes 55

Identification du poste

Sous l'autorité de la Présidente et des membres du Bureau, le/la Directeur/trice du Centre d'Information des Droits des Femmes et des Familles de la Meuse a un rôle de gestion de la structure, ainsi que de ses salariés. Il/Elle est responsable de la mise en œuvre et du suivi des différentes actions de l'association.

Spécificité : double affiliation à la FNCIDFF et à France Victimes

Missions

<p>La gestion financière, budgétaire et administrative</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion financière et budgétaire (réalisation du budget prévisionnel, suivi du budget...) - Montage des dossiers de demande de subvention et réalisation des bilans financiers, - Recherche de financeurs publics et privés, - Suivi et évaluation de l'exécution des actions/projets et des dépenses affectées, - Réalisation des rapports d'activités et financiers
<p>La gestion des ressources</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordination et suivi de l'équipe - Encadrement et organisation du travail - Participation aux recrutements, entretiens annuels... - Gestion de la formation en interne
<p>Le fonctionnement et le développement de la structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Développer et renforcer le réseau partenarial associatif et institutionnel, - Intervenir sur des actions de terrain (sensibilisation, information, formation...) - Communiquer sur les activités de la structure, - Représenter l'association, participer aux réunions menées par différentes instances telles que le TGI, la CA, la Préfecture, etc.

Compétences

- Gestion administrative et financière,
- Gestion des ressources humaines, animation et coordination d'équipe,
- Gestion des programmes et réflexion stratégique.

Qualités requises

- Rigueur, sens de l'organisation et de la planification,
- Qualités relationnelles
- Capacité à travailler en équipe et en partenariat,
- Prise d'initiatives, autonomie et sens des responsabilités,
- Capacités de synthèse, d'analyse et de décision,
- Qualités rédactionnelles et aisance orale,
- Disponibilité, flexibilité, et réactivité,
- Gestion des conflits et résistance au stress.

Caractéristiques du poste

- Ce poste est un CDI à temps complet (35h par semaine)
- Lieu de travail : Verdun et Bar le Duc
- Rémunération : entre 31 500 et 33 600 € annuel + frais déplacements
- Prise de poste : mai 2021

Les candidatures sont à adresser à : directioncidff.meuse@orange.fr ou cidff55@orange.fr