

L'association SOLidarité femmeS Loire-Atlantique
membre de la Fédération Nationale Solidarité femmes
recherche

DIRECTRICE.TEUR CDI

(Poste à pourvoir à compter de décembre 2022)

Depuis 44 ans, l'association SOLidarité femmeS Loire-Atlantique accueille, écoute, accompagne, oriente et héberge les femmes victimes de violences conjugales et/ou familiales ainsi que leurs enfants le cas échéant. L'association a pour objectif d'être un lieu ressource permettant de favoriser l'autonomie des femmes. Pour ce faire, elle répond aux besoins individuels des femmes et mise sur la force collective pour permettre aux femmes concernées une conscientisation de leur situation et une sortie des violences.

L'association gère un service d'écoute, un accueil de jour, le dispositif TGD (Téléphone grave danger), une action enfance-parentalité, un CHRS de 45 places et 7 places ALT, une action partenariale départementale et un pôle prévention-sensibilisation-formation. Elle est l'association qui porte le référent départemental en Loire-Atlantique.

L'association a vu ses missions se développer ces dernières années et elle tient à proposer des services de qualité aux femmes et aux enfants accueilli-e-s.

A ce jour, l'association compte 19 salariées et un Conseil d'administration de 8 personnes.

MISSIONS

La directrice/directeur travaille par délégation et sous l'autorité du Conseil d'administration.

Ce poste, d'une grande polyvalence demande sa/son titulaire d'être à l'aise dans les domaines administratif, financier, RH, logistique et communication et de maîtriser la problématique des violences conjugales.

Stratégie

- Mise en œuvre des orientations stratégiques définies conjointement avec le Conseil d'administration et leur déclinaison au sein des différents services
- Consolidation du projet d'établissement et développement des nouveaux projets en considération des besoins financiers et humains.
- Définition et mise en œuvre de la stratégie budgétaire (appels à projet, subventions publiques et privées, mécénat, adhésions, dons...)

Gestion administrative & financière

- Administration générale de l'association dans tous ses actes avec les administrations publiques, banques et organismes sociaux
- Pilotage des prévisions budgétaires et contrôle régulier de leur bonne exécution en collaboration avec l'adjointe de coordination et l'expert-e-comptable et sous l'autorité de la trésorière de l'association
- Rédaction des dossiers de demandes de subventions auprès des partenaires institutionnels existants et des nouveaux partenaires à mobiliser, réalisation des bilans statistiques et financiers pour chaque subvention octroyée.
- Rédaction du Rapport annuel d'activités et de tout autre document de suivi d'activités

Organisation de l'activité et Gestion des ressources humaines

- Supervision de la qualité de l'accueil des femmes et des enfants victimes de violences conjugales accueilli·e·s au sein de l'association
- Vigilance et garantie du respect des valeurs associatives dans toutes les actions menées par l'association
- Animation des équipes administratives et sociales en favorisant les relations et la complémentarité des fonctions pour la circulation de l'information, la communication et les échanges entre professionnelles indispensables à une bonne qualité de vie au travail
- Coordination (planning, process ...) en veillant à l'adéquation entre les moyens et méthodes de travail assurés par les financements obtenus et les objectifs poursuivis par l'association
- Réalisation, en lien avec des membres du Conseil d'administration, des recrutements des professionnelles, et vigilance quant à leur bonne intégration dans l'équipe et dans l'association et au développement de leurs compétences individuelles et collectives.
- Conduite, en relation avec le Conseil d'administration, des entretiens individuels annuels d'évaluation des salariées de l'association
- Représentation de l'employeur dans l'instance CSE (Conseil social et économique).

Communication

- Conforter le statut d'association référente dans la lutte contre les violences faites aux femmes pour le Département de Loire-Atlantique
- Entretenir et élargir, aux niveaux local/régional/national le réseau avec tous les acteurs institutionnels et/ou professionnels engagés dans la lutte contre toutes les formes de violences faites aux femmes
- Définir une stratégie et planning de communication par objectif, cible et canaux
- Représenter l'association auprès des partenaires et des adhérent·e·s en collaboration avec la présidence et le Conseil d'administration

COMPÉTENCES ATTENDUES

- Management confirmé tant sur le plan stratégique qu'opérationnel
- Maîtrise confirmée de l'ingénierie financière & budgétaire et de projet
- Bonne connaissance du cadre réglementaire
- Aisance rédactionnelle
- Sens de la négociation
- Vision prospective



QUALITÉS REQUISES

- Fédératrice·eur avec ses équipes et les partenaires
- Créative·if et innovant·e mais néanmoins très pragmatique, être une force de proposition, porteur.se de solutions,
- Capacité d'adaptation (public, situations ...) avec une grande aisance relationnelle
- Bienveillance, Intégrité, Rigueur, Discrétion
- Capacité à porter les valeurs de l'association

PROFIL RECHERCHÉ

Titulaire d'un diplôme de Niveau 6 ou 7 : Master, Cafdes, Caferuis avec expérience comparable ;

Expérience dans la direction d'association ; Expérience managériale confirmée (+ de 5 ans) ;

Motivation en faveur de la lutte contre les violences faites aux femmes, des droits des femmes et des enfants et de l'égalité Femmes/Hommes ;

Rémunération selon diplôme et expérience - CCN 66.

Rémunération selon la CCN 66 et reprise de l'ancienneté

Lieu de travail : 23 rue Jeanne d'Arc – 44000 Nantes ; Type de contrat : CDI temps plein

Envoyer lettre de motivation et CV à :

Madame la Présidente à l'adresse mail contact@solidaritefemmes-la.fr.

Ne pas téléphoner.

