

# FICHE DE POSTE DIRECTION DU CIDFF

## POSITIONNEMENT

I

Intitulé du poste

**Directrice - Directeur**

Mission générale

**En lien étroit avec la Présidence et la gouvernance**, vous assurez le **pilotage stratégique** de l'association et gardez un positionnement pertinent de la structure par rapport aux **enjeux d'égalité femmes /hommes sur les territoires** et assurer son **développement économique et partenarial (public, privé et associatif)**.

Rattachement hiérarchique  
Relations hiérarchiquesPrésidence de l'Association  
Equipe de responsables de Pôles d'actions et support

Relations fonctionnelles/extérieures

Partenaires institutionnels et financiers, réseau des CIDFF, FNCIDFF et FRCIDFF, autres réseaux associatifs

## MISSIONS

**Pilotage stratégique**

- Superviser le fonctionnement de la structure (une vingtaine de salariés)
- Contribuer à la définition de la politique générale (projets, orientation de la structure)
- Analyser les données d'activité de la structure et identifier des axes d'évolution
- Représenter la structure auprès des politiques, des institutions, des partenaires, des financeurs, du réseau ...
- Mettre en place et animer une politique de partenariat avec les institutions et autres financeurs
- Positionner la structure sur de nouveaux projets / répondre à des appels d'offres/à projet
- Rechercher des financements et proposer les orientations financières de la structure
- Communiquer sur les résultats, évolutions et enjeux de l'activité aux partenaires

**Pilotage administratif financier et RH**

- Assurer la gestion des conventionnements et partenariats
- Gérer la gestion financière via les différents indicateurs mis en place
- Gérer la gestion RH via les différents indicateurs mis en place
- Assurer la gestion des moyens généraux (assurance, fluides, informatique ...)

**Pilotage des actions**

- Définir la faisabilité des actions/projets en lien avec les responsables de Pôles juridiques et emploi
- Coconstruire avec les responsables le contenu des actions / projets
- Superviser la mise en œuvre des différentes actions, valider leur conformité et assurer le reporting (bilan financier et qualitatif)

**Management**

- Relayer la transmission d'informations montantes et descendantes
- Mobiliser et fédérer les équipes sur le projet associatif
- Accompagner les responsables de Pôles sur l'analyse des situations rencontrées
- Garantir la mise à disposition des moyens nécessaires à la conduite des missions et valider les recrutements
- Animer les instances représentatives du personnel et garantir l'application de l'accord collectif de l'association

**CONSTRAINTES DU POSTE**

L'emploi requiert de la disponibilité ainsi que de la flexibilité pour de fréquents déplacements et des interventions ponctuelles en soirée et/ou en week-end.

**ELEMENTS CONTRACTUELS**

Type de contrat	CDI
Statut	Cadre
Durée du travail	Temps plein sur 5 jours du lundi au vendredi
Mode et niveau de rémunération	Entre 40 000 et 42 000 € bruts annuels
Lieu de rattachement	Siège à Valence rue Biberach
Permis indispensable	