



OFFRE D'EMPLOI

Directeur / Directrice d'association

Créée en novembre 2005, l'association Solidarité Mayotte met en œuvre l'assistance, l'accueil, l'hébergement et l'accompagnement médicosocial des demandeurs d'asile, des réfugiés et de personnes en situation d'exclusion dans le département de Mayotte. Elle entretient depuis 2012 des relations privilégiées avec l'association Forum réfugiés, dont le siège est à Villeurbanne (Rhône), et avec laquelle elle est liée par un accord-cadre.

Financée par les services de l'État, Solidarité Mayotte, dont le siège social se situe à Cavani Massimoni dans l'agglomération de Mamoudzou, met en œuvre cinq pôles sociaux et médico-sociaux dédiés à la prise en charge des personnes en grande difficulté dans le Département. Elle emploie actuellement une soixantaine de salariés.

Mandat de la fonction :

Sous le contrôle du Bureau de l'association et sous l'autorité de son président, le/la directeur/trice anime et administre la vie quotidienne du siège de l'association et assure le pilotage et le développement des activités relevant de l'objet statutaire de l'association et des orientations fixées en Assemblée générale, en s'appuyant sur l'encadrement. En relation avec le Bureau, il veille au développement des adhésions et à l'implication des adhérents. Il est assisté par un/une directeur/trice adjointe(e). Dans les conditions prévues par l'accord-cadre passé avec Forum réfugiés, il peut solliciter auprès de la direction générale de Forum réfugiés, des actions / outils / missions de support.

Fonctions principales et matérielles :

Gestion administrative et financière

- Mobiliser les ressources et être force de proposition pour obtenir les moyens financiers, humains et matériels nécessaires à l'atteinte des objectifs ;
- Suivre avec toute la rigueur nécessaire la réalisation des budgets, superviser la comptabilité et les finances de l'association, gérer la trésorerie ;
- Gestion et supervision des RH : encadrer le personnel, recruter ses collaborateurs, gérer les statuts particuliers des emplois aidés, participer à des actions de formation ;
- Gérer les démarches administratives (déclarations, demandes de subventions, réponse aux appels d'offre et appels à projet, bilans narratifs et financiers, tenue des indicateurs d'activité, suivi des évaluations et audits, ...) ;
- Préparer les réunions des instances de l'association (Bureau, AG), auxquelles il/elle participe, instruire et mettre en place les décisions du Bureau et le tenir informé des événements et situations importants.

Activité de coordination et d'animation

- Informer l'encadrement et les équipes des évolutions de la réglementation et des dispositifs des politiques publiques, et en identifier les perspectives pour la structure ;
- En relation avec le Bureau, développer des projets et prendre des initiatives sur des dossiers émergents ;
- Entretenir la confiance entre les membres du Bureau, les adhérents et les salariés.

Pilotage opérationnel

- Assurer la gestion et la supervision des cinq pôles d'activité : Premier accueil (SPADA), CRA, Hébergement, SATR (réfugiés), Santé ;
- Piloter le projet d'établissement et les projets de service ; veiller à la conformité et à la qualité des interventions ;
- Veiller au respect des conditions de sécurité des personnes et des biens ;
- Monter et expertiser des dossiers de projets opérationnels.

Représentation, communication et plaidoyer

- Par délégation du président et en relation avec lui, représenter l'association auprès des partenaires institutionnels et financiers ;
- Animer les relations partenariales et passer les conventions nécessaires ;
- Définir la politique de communication de l'association en lien avec le Bureau et en superviser la mise en œuvre.

Profil :

- Bac + 5 exigé en Action sociale et médico-sociale, Cafdes apprécié
- Cinq ans d'expérience minimum sur un poste similaire
- Capacité à agir dans un contexte socio-économique difficile ; expérience antérieure appréciée
- Rigueur de gestion, capacités relationnelles

Rémunération : selon diplôme et expérience.

Contacts : direction@solidarite-mayotte.org