



UN-E DIRECTRICE

28 juin 2018

PRÉSENTATION

L'Arifa, association de médiation sociale et culturelle a pour but de développer toutes actions sociales et culturelles auprès des habitants de Clichy-sous-Bois et Montfermeil pour favoriser l'accès aux droits et leur insertion dans la vie collective par une meilleure information dans les domaines de la santé, de l'éducation, de la culture, de l'habitat et de l'environnement.

MISSIONS

Sous l'autorité du conseil d'administration, vous est chargé-e de la mise en œuvre du projet associatif. Son action s'inscrit dans le cadre des principes déontologiques de la médiation sociale et culturelle, à savoir : permettre à la personne de connaître et de faire reconnaître ses droits ; favoriser l'écoute, la prise en compte de la personne par les institutions ; permettre la reconnaissance de la personne dans son identité, son histoire personnelle, ses savoirs spécifiques et faire connaître aux personnes concernées le fonctionnement, les exigences et les contraintes des institutions. Vos missions principales sont :

- Développer et piloter le projet associatif
 - o Orientations générales et mise en œuvre du programme annuel de travail,
 - o Développement des partenariats : partenariats de projet, partenariats d'action
 - o Gestion administrative et financière
 - o Gestion des ressources humaines
- Animer et diriger l'équipe salariée (11 personnes), avec l'aide de la coordonnatrice, veiller à sa qualification et sa formation
- Construire les budgets nécessaires à la mise en œuvre et négocier les partenariats financiers
- Inscrire l'association dans les réseaux professionnels de la médiation sociale et/ou de la politique de la ville : locaux, régionaux, nationaux, internationaux

PROFIL

- connaissance du fonctionnement des associations et de leur financement
- connaissances des quartiers en politique de la ville et de leurs cultures
- compétences en gestion du personnel, management d'équipe, gestion administrative et financière
- expérience solide en ingénierie de montage de projets, recherche de financement et gestion de budget
- connaissances de l'environnement institutionnel et partenarial
- capacités rédactionnelles et de synthèse, bonne expression orale
- aptitude au travail en équipe et en réseau
- maîtrise de l'outil informatique et bureautique

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- CDI, statut cadre
- emploi à temps plein

- salaire brut mensuel : 2 600 € à discuter selon expériences
- travail sur Clichy-sous-Bois et Montfermeil et ponctuellement en Île-de-France

CONTACT

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par mail à l'attention de Tatiana Jennings, directrice : direction@arifa.fr

- Emplacement : [Accueil](#) > [Services](#) > [Offres d'emploi](#) >
- Adresse de cet article : <https://www.professionbanlieue.org/un-e-directrice>