****

**FICHE DE POSTE DE LA DIRECTRICE/EUR DE L’ASSOCIATION**

**100% Mamans** est une association marocaine fondée en 2006, soutenant les mères célibataires en situation d’exclusion sociale dans la ville de Tanger. Elle vise à promouvoir l’inclusion sociale et citoyenne de mères célibataires et de leurs enfants. Depuis la création de l’Association, plus de 2500 mères célibataires et leurs enfants ont été pris en charge intégralement et soutenues dans leur inclusion sociale, à travers un accompagnement individualisé dans les démarches sociales, sanitaires, juridiques, et d’autonomisation économique. L’association dispose aujourd’hui d’une équipe de 24 professionnels salariés travaillant au quotidien auprès des femmes et des enfants et dans les différents services de l’association.

**Objectifs:**

* Réduire l’exclusion et la précarité sociale des mères célibataires
* Prévenir les grossesses non désirées et la transmission VIH et IST auprès des mères célibataires
* Améliorer l’employabilité des mères célibataires à travers un dispositif d’économie sociale et d’insertion professionnelle durable
* Défendre les droits des mères célibataires et leurs enfants à travers des actions de plaidoyer

**MISSIONS DU POSTE :**

 Sous la responsabilité du Bureau exécutif de l’association, la Directrice (eur) est garant(e) du bon développement de l’association dans le respect de sa mission et de ses valeurs. Elle/il doit mettre en œuvre les stratégies définies par le BE et proposer celles qu’elle/il souhaitera mettre en place. Elle/il doit assurer la pérennité des projets existants et en définir de nouveaux en assurant la gestion des équipes.

 La Directrice/eur doit garantir un bon climat social et de relations entre les différents acteurs de l’association. Elle/il assure la coordination et la gestion des ressources humaines en poste en veillant sur les obligations légales liées à la gestion du personnel, au droit du travail, aux dispositifs de sécurité des personnes, des bâtiments et des matériels.

 Elle/il est responsable des relations avec les organismes financeurs, ainsi qu'avec l’ensemble des partenaires. Elle/il est l’interlocuteur privilégié des partenaires publics et privés et chargé de la communication externe en lien avec le/la responsable de communication et le soutien des membres du BE. Elle/Il garantit la bonne gestion administrative et financière de l'association en lien avec le service financier et le BE.

**ACTIVITES PRINCIPALES**

 **1/ Développement des projets et actions de l’association**

* La/e directrice/eur participe à l’élaboration de la stratégie de l’association avec le BE, à sa formalisation, à sa déclinaison auprès des équipes et à sa mise en œuvre opérationnelle. Ainsi, elle/il assure la mise en œuvre et le suivi des projets développés par l’association ainsi que l’élaboration des rapports intermédiaires et finaux correspondants aux procédures de chaque organisme financeur.
* La/e directrice/eur est garant du développement de la stratégie par la proposition de nouveaux projets répondant à des besoins identifiés tant en interne de l’association, qu’en externe.
* Elle/il assure la cohérence des projets proposés avec la mission et les valeurs de l'association.
* Elle/il veille à développer des mécanismes de suivi et évaluation des projets et actions mises en place afin de garantir la transparence et la reddition de compte de l’association vis-à-vis de ses partenaires, des organismes financeurs, des bénéficiaires et des autorités concernées.

**2 / Gestion générale de l’association:**

* La directrice/eur gère les espaces et équipements de l’association en s’assurant de leur bon fonctionnement et leur maintenance
* La directrice/eur gère l’ensemble de l’équipe (salariés et bénévoles) répartis dans les différents services et projets de l’association.
* Elle/il doit garantir le bon fonctionnement des services de l’association auprès de ses bénéficiaires, mères et enfants, dans le respect de la mission, de la stratégie et des valeurs de l’association
* Elle/il sera chargé(e) de garantir le développement de relations institutionnelles (avec le réseau associatif national et international, avec le secteur privé et les administrations publiques) pérennes et positives dans le cadre des missions et de la stratégie de l’association.

**3/** **Gestion des ressources humaines :**

* La/le Directrice/eur est chargé(e) de définir et mettre en place la politique de gestion des ressources humaines en lien avec les membres du bureau et le Responsable financier.
* Elle/il coordonne et supervise les responsables de chaque service en s’assurant de l’efficacité et l’efficience de ces derniers auprès des bénéficiaires de l’association, mères et enfants.
* Elle/il doit garantir la coordination et la communication interne entre les équipes des différents services afin d’assurer la cohérence de l’association.

**4/Gestion budgétaire et financière :**

* La/e directrice/eur est chargée de définir avec le BE et le responsable financier la politique budgétaire et financière de l'association
* Elle/il assure le suivi du budget, des subventions, et de la trésorerie à partir des tableaux de bord et indicateurs de contrôle, avec le RAF et membres du BE concernés.
* Elle/Il est garant en lien avec le RAF de l’élaboration et la remise aux organismes financeurs et partenaires des rapports intermédiaires et finaux des projets sur la base des procédures et contrats accordés.
* Elle/il s’assure de la réalisation et de la remise du rapport financier annuel au BE et de la réalisation des audits externes correspondantes.
* Elle/ il est chargé de la définition, mise en place et suivi de la stratégie commerciale des AGR de l’association en lien avec le responsable commercial et le service financier

**Niveau requis et compétences :**

Niveau Bac + 5, capacité pour manager, fédérer, orienter et être source de propositions.

Le candidat dispose d’une vision globale des enjeux dans le secteur associatif au Maroc et particulièrement les associations de défense et promotion de droits des femmes, une forte sensibilité et engagement réel pour l’environnement associatif.

 Le candidat travaille au service de l’intérêt général, avec une attitude professionnelle, rigoureuse et humaine.

Elle/il fait preuve de flexibilité, capacité d’adaptation, autonomie et sens de l’organisation.

Elle/il partage les valeurs portées par 100% Mamans

Elle/il bénéficie d’une expérience professionnelle de 5 ans minimum dans la direction d’une structure ou d’un service, et dans le développement et la gestion de projets.

**Compétences :**

* Connaissances en droit social, en droit du travail, en gestion, en réglementation sectorielle
* Bonne maîtrise des outils de bureautique, de la comptabilité et des outils de gestion.
* Compétences managériale : conduite d'une équipe, analyse stratégique, capacité à prendre des décisions et à fédérer. Capacité à orienter, à contrôler et à valider le travail des équipes d’encadrement opérationnel ;
* Savoir développer des partenariats, impulser une dynamique de travail en réseau autour d'un projet ;
* Savoir négocier avec différents partenaires (élus, services techniques, financeurs, réseau de l’entreprise, bénévoles, etc.) ;

**Conditions :**

 - Type de contrat : contrat à durée déterminée (CDD) à temps plein,

- Candidature : envoi CV (avec références) et lettre de motivation au mail : candidaturecentpourcentmamans@gmail.com

- Date limite d’envoi : **avant le 26 Novembre 2021**