



## **MANDAT POUR LE POSTE DE DIRECTEUR - ASSOCIATION CHIFAE POUR LE DEVELOPPEMENT ET LA FORMATION - TANGER**

### **À PROPOS DE L'ASSOCIATION CHIFAE :**

L'Association CHIFAE pour la Développement et la Formation est une association à but non lucratif. Sa mission est le développement social du grand quartier de BIR CHIFAE à BENI-MAKADA (Tanger). L'Association CHIFAE pour la Développement et la Formation intervient dans trois domaines à savoir le développement communautaire, l'insertion professionnelle et l'éducation. L'association CHIFAE s'engage avec tous ses partenaires nationaux et internationaux, publics ou privés à garantir un accès équitable aux droits ainsi qu'une participation libre et significative de toute la population du quartier aux décisions qui la concernent.

Depuis sa création, l'association CHIFAE a travaillé pour se positionner parmi les associations pionnières à Tanger et principalement au grand quartier Bni Makada. Au fil des années, l'association est devenue un acteur indispensable dans le développement socio-économique du quartier de Bir – Chifae en raison des services qu'elle fournit aux citoyens locaux via les différents projets mis en œuvre avec l'appui de ses partenaires locaux et internationaux. Cette croissance en termes de prestation de services doit préserver par des pratiques financières solides et transparentes qui renforcent les procédures internes de l'association existante et les améliorent pour répondre aux normes internationales.

### **APERÇU DU POSTE :**

Le directeur de l'association Chifae est un cadre supérieur chargé de superviser l'orientation stratégique, la gestion et les opérations de l'organisation. Le directeur dirigera les efforts visant à atteindre les objectifs de l'association, à promouvoir sa mission et à assurer une collaboration efficace entre les membres de l'équipe, les parties prenantes et les partenaires.

## **PRINCIPALES RESPONSABILITES**

### **1. Leadership stratégique :**

- Élaborer et mettre en œuvre un plan stratégique qui s'aligne avec la mission et les objectifs de l'association.
- Identifier les possibilités de croissance, d'innovation, et d'expansion des programmes et services de l'association.

### **2. Gestion opérationnelle :**

- Gérer les opérations quotidiennes afin d'assurer une mise en œuvre efficace et efficiente des projets et des activités.
- Superviser et soutenir les membres du personnel, en leur fournissant des orientations claires, des conseils et des possibilités de développement professionnel.

### **3. Engagement des parties prenantes :**

- Établir et maintenir des relations solides avec les parties prenantes, y compris les membres, les partenaires, les donateurs, les agences gouvernementales et la communauté.
- Représenter l'association lors des événements, des conférences, et des réunions externes.

### **4. Surveillance financière :**

- Élaborer et gérer le budget de l'association, en veillant à ce que les pratiques financières et l'affectation des ressources soient prudentes.
- Rechercher des possibilités de financement, des subventions et des partenariats pour soutenir la viabilité de l'association.

### **5. Elaboration et mise en œuvre des programmes :**

- Collaborer avec le personnel et les parties prenantes pour concevoir, mettre en œuvre, et évaluer des programmes qui font progresser la mission de l'association et abordent des questions clés.

### **6. Plaidoyer et relations publiques :**

- Promouvoir les objectifs de l'association par une communication efficace, des relations publiques et des actions de sensibilisation.
- Sensibiliser le public aux questions essentielles et l'inciter à soutenir les initiatives de l'association.

## **7. Gouvernance et conformité :**

- Veiller au respect des lois, des règlements, et des normes éthiques applicables.
- Fournir des mises à jour régulières au conseil d'administration et s'appuyer sur ses conseils et sa contribution.

## **QUALIFICATIONS**

- Un master dans un domaine pertinent (par exemple, gestion des organisations à but non lucratif, administration publique, sciences sociales) ou une expérience professionnelle équivalente.
- Expérience confirmée dans des fonctions de direction, de préférence dans le secteur associatif ou dans un domaine connexe.
- Solides compétences en matière de réflexion stratégique, d'analyse et de résolution de problèmes.
- Excellentes capacités de communication, de négociation et de relations interpersonnelles.
- Expérience avérée dans la gestion d'équipe, la promotion de la collaboration et la motivation du personnel.
- Connaissance dans la gestion de projets, la gestion financière et des stratégies de collecte de fonds.
- Connaissance des questions sociales abordées par l'Association Chifae et engagement à l'égard de sa mission.

## **PROCEDURE DE CANDIDATURE**

- Les candidats intéressés sont invités à soumettre leur CV, leur lettre de motivation et leurs références à [[recrutement.chifae@gmail.com](mailto:recrutement.chifae@gmail.com)] avant le [23 septembre 2023].
- Les candidats présélectionnés seront contactés pour un entretien.
- Le salaire et le type du contrat à discuter lors de l'entretien.

\*Note : Ce mandat est destiné à fournir une vue d'ensemble du poste de directeur à l'Association Chifae. Des responsabilités et des tâches supplémentaires peuvent être attribuées en fonction des besoins.

Pour plus des informations veuillez visiter notre site internet ou notre page :

- Site internet : [chifae.ma](http://chifae.ma)
- Facebook: [www.facebook.com/Asso.Chifae](https://www.facebook.com/Asso.Chifae)